

Số: **42** /2015/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày **23** tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng
áp dụng biện pháp xử lý hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP, ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 221/2013/NĐ-CP ngày 30/12/2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

Căn cứ Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30/9/2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 02/2014/NĐ-CP, ngày 10/01/2014 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng, thi hành biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng và cơ sở giáo dục bắt buộc;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng áp dụng biện pháp xử lý hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- CT, các PCT.UBND tỉnh
- Lưu: NC, HC. 24

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thành Trí



Phối hợp trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng áp dụng biện pháp xử lý hành chính trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 42 /2015/QĐ-UBND ngày 23/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc phối hợp lập hồ sơ, quản lý đối tượng áp dụng biện pháp xử lý vi phạm hành chính và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các thủ tục để áp dụng biện pháp xử lý hành chính, bao gồm: áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

b) Người có hành vi vi phạm pháp luật mà theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính phải bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính nhưng chưa xử lý mà đang trong quá trình lập hồ sơ để xử lý.

c) Cơ quan có trách nhiệm quản lý nhà nước về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp lập hồ sơ xử lý các đối tượng áp dụng biện pháp xử lý hành chính, gồm:

a) Lập hồ sơ;

b) Kiểm tra hồ sơ;

c) Ban hành Quyết định hoặc chuyển hồ sơ cho Tòa án có thẩm quyền quyết định.

2. Phối hợp quản lý đối tượng áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong giai đoạn lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân phải chủ động thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm. Đối với những việc pháp luật quy định cá nhân có thẩm quyền thực hiện thì người đó phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện của mình, trường hợp pháp luật quy định cơ quan, tổ chức thực hiện thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải thực hiện và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của mình, kể cả trường hợp đã giao quyền hoặc ủy quyền.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi lập hồ sơ phải đảm bảo về thủ tục và tính pháp lý của các giấy tờ do mình lập. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi tiếp nhận hồ sơ phải nhanh chóng kiểm tra, nếu phát hiện chưa đảm bảo hợp pháp thì không nhận và yêu cầu bằng văn bản thực hiện đúng quy định.

3. Trong quá trình lập, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ phải có sự phối hợp, thông tin lẫn nhau để việc lập hồ sơ được đảm bảo hợp pháp, kịp thời. Trường hợp có khó khăn trong việc lập hồ sơ thì báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã đối với hình thức áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện đối với hình thức áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

Chủ tịch UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính của địa phương mình.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP LẬP HỒ SƠ, QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CÁC BIỆN PHÁP GIÁO DỤC TẠI XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Điều 4. Đề nghị lập hồ sơ, lập hồ sơ

1. Đề nghị lập hồ sơ

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính, Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính, Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30/9/2013 của Chính phủ về việc quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn và các văn bản hướng dẫn thi hành; Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội ở cơ sở, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người vi phạm đang làm việc hoặc học tập, đại diện đơn vị dân cư ở cơ sở (gồm Tổ trưởng Tổ dân phố, Trưởng ban nhân dân ấp, khóm và các đơn vị tương đương) gửi văn bản đề nghị Trưởng Công an cấp xã lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn và chịu trách nhiệm về đề nghị này.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Trưởng Công an cấp xã có trách nhiệm xác định việc đề nghị phù hợp hay không và có văn bản thông báo việc chấp nhận hay không chấp nhận cho người đề nghị.

2. Lập hồ sơ

- Trưởng Công an cấp xã tự lập hồ sơ đề nghị khi phát hiện hành vi vi phạm thuộc đối tượng phải giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

- Trưởng Công an cấp xã có trách nhiệm lập hồ sơ ngay trong ngày làm việc đối với trường hợp theo đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

Thời gian lập hồ sơ 45 ngày làm việc kể từ ngày thông báo chấp nhận đề nghị theo Khoản 1 Điều 4 Quy chế này hoặc kể từ ngày xác định đối tượng thuộc quy định tại Điều 90, Luật Xử lý vi phạm hành chính và Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP. Trường hợp cần xác minh, thu thập thông tin thì thời hạn không quá 60 ngày làm việc.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Khoản 1 Điều 4 có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu hoặc có ý kiến bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan công an trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Hồ sơ phải đảm bảo đủ các thành phần theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP, bao gồm:

- Bản tóm tắt lý lịch của người vi phạm;
- Văn bản đề nghị lập hồ sơ (nếu việc lập hồ sơ thuộc trường hợp Khoản 1, Điều 4 Quy chế này);
- Các văn bản, tài liệu được thu thập theo quy định tại Điều 11 của Nghị định 111/2013/NĐ-CP;
- Bệnh án (nếu có);
- Bản tường trình của người vi phạm;
- Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 5. Kiểm tra hồ sơ

1. Sau khi hồ sơ được lập, Trưởng Công an cấp xã chuyển hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp theo Khoản 1, 2 Điều 10, Nghị định số 111/2013/NĐ-CP đồng thời thông báo bằng văn bản về việc lập hồ sơ cho người bị đề nghị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc cha mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên. Trường hợp hồ sơ do cơ quan Công an cấp huyện hoặc Công an tỉnh lập thì thực hiện theo Khoản 3, Điều 10, Nghị định số 111/2013/NĐ-CP.

2. Trường hợp đối tượng áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn cư trú ổn định tại địa phương mình thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để kiểm tra ngay trong ngày làm việc Trưởng Công an cấp xã chuyển đến. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lý của hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được. Kết quả kiểm tra, công chức Tư pháp - Hộ tịch

phải lập Báo cáo kết quả kiểm tra và gửi kèm theo hồ sơ cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, đồng thời tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân chuẩn bị hồ sơ để tổ chức cuộc họp tư vấn theo Điều 18 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP. Nội dung Báo cáo phải có đầy đủ các nội dung theo Khoản 2, Điều 17 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP, Điều 17 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP và nêu rõ ý kiến về việc thực hiện áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hay không, lý do. Báo cáo này phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và lưu chung trong hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

3. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận hồ sơ do địa phương khác chuyển đến hoặc cơ quan Công an cấp huyện, Công an tỉnh chuyển đến thì có trách nhiệm chuyển cho Trưởng Công an cấp xã ngay trong ngày nhận được hồ sơ để kiểm tra, bổ sung các thông tin, tài liệu, lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ. Sau khi kiểm tra, Trưởng Công an cấp xã lập Báo cáo kết quả kiểm tra gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Báo cáo này phải lưu chung trong hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn đồng thời thông báo bằng văn bản về việc lập hồ sơ cho người bị đề nghị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc cha mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch ngay trong ngày Trưởng Công an chuyển đến. Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện quy định theo Khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Điều 6. Quyết định áp dụng biện pháp quản lý tại gia đình; biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn

1. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức và chủ trì cuộc họp theo Điều 18 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP. Nội dung Biên bản theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 48/2014/TT-BCA, ngày 17/10/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30/9/2013 quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

2. Căn cứ vào Biên bản cuộc họp, trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp, Trưởng Công an cấp xã có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Trưởng Công an cấp xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành một trong các quyết định sau: Quyết định giáo dục tại xã, phường, thị trấn; Quyết định không áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; Quyết định quản lý tại gia đình đối với người chưa thành niên theo quy định.

Hình thức, nội dung Quyết định thực hiện theo Nghị định số 111/2013/NĐ-CP và Thông tư số 20/2014/TT-BTP, ngày 25/9/2014 của Bộ Tư pháp ban hành các biểu mẫu để sử dụng trong quá trình áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, biện pháp thay thế xử lý hành chính quản lý tại gia đình đối với người chưa thành niên theo quy định của Nghị định

số 111/2013/NĐ-CP ngày 30/9/2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn. Thông tư số 42/2014/TT-BCA ngày 25/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong Công an nhân dân khi áp dụng và thi hành biện pháp xử lý vi phạm hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

Điều 7. Thành lập Tổ tư vấn

1. Theo đề nghị của Trưởng Công an cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ trong trường hợp sau đây:

- Vụ việc phức tạp, có nhiều tình tiết phải xác minh, thu thập thông tin;
- Đối tượng không có các loại giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ tùy thân không thống nhất;
- Đối tượng khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thành phần Tổ tư vấn:

Thành phần Tổ tư vấn theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 111/2014/NĐ-CP; trong đó Trưởng Công an làm Tổ trưởng đồng thời chịu trách nhiệm về hồ sơ đã lập.

Việc thành lập Tổ tư vấn có thể được lập trước khi Trưởng Công an chuyển hồ sơ cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 8. Quản lý đối tượng áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn

Sau khi xác minh, nếu trường hợp đối tượng không có nơi cư trú ổn định là người chưa thành niên, mà không xác minh được nơi cư trú, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, cơ quan Công an cấp huyện, cơ quan Công an tỉnh chuyển đối tượng và bản sao hồ sơ đến Trung tâm Bảo trợ Xã hội tỉnh để quản lý đồng thời chuyển hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

Trưởng Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc chuyển đối tượng và bản sao hồ sơ đến Trung tâm Bảo trợ Xã hội tỉnh để quản lý theo Điều này.

Điều 9. Kinh phí triển khai

Kinh phí lập hồ sơ, quản lý đối tượng áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn thực hiện theo quy định của Thông tư số 193/2014/TT-BTC, ngày 12/12/2014 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

Mục 2

PHỐI HỢP LẬP HỒ SƠ, QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG BIỆN PHÁP ĐƯA VÀO TRƯỜNG GIÁO DƯỠNG

Điều 10. Lập hồ sơ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị đưa vào trường giáo dưỡng.

a) Đối với người chưa thành niên vi phạm có nơi cư trú ổn định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng.

b) Đối với người chưa thành niên vi phạm không có nơi cư trú ổn định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng.

c) Cơ quan Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thu thập các tài liệu và lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Trong trường hợp người chưa thành niên vi phạm do cơ quan Công an cấp huyện hoặc Công an tỉnh trực tiếp phát hiện, điều tra, thụ lý trong các vụ vi phạm pháp luật, nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự mà thuộc đối tượng đưa vào trường giáo dưỡng theo quy định tại Điều 92 của Luật Xử lý vi phạm hành chính thì cơ quan Công an đang thụ lý vụ việc tiến hành xác minh, thu thập tài liệu và lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng đối với người đó.

3. Thời gian lập hồ sơ theo Khoản 1, Khoản 2 Điều 10 Quy chế này là 07 ngày, trường hợp phức tạp được kéo dài hơn nhưng tối đa không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện đối tượng thuộc trường hợp đưa vào trường giáo dưỡng hoặc kể từ ngày có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án theo Khoản 1, Điều 8, Nghị định số 02/2014/NĐ-CP.

Điều 11. Chuyển và kiểm tra hồ sơ

1. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày hết hạn lập hồ sơ theo Khoản 3, Điều 10 Quy chế này, cơ quan lập hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người bị áp dụng hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên về việc lập hồ sơ và phải có văn bản chứng minh cho việc gửi thông báo này.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, người bị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của người chưa thành niên có quyền đọc hồ sơ và ghi chép các nội dung cần thiết.

Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày hết hạn đọc và ghi chép hồ sơ, Cơ quan Công an cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trong thời hạn 02 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi hồ sơ cho Trưởng phòng Tư pháp để kiểm tra tính pháp lý. Việc giao nhận hồ sơ phải có Biên bản và

được lưu chung vào hồ sơ đề nghị. Đối với cơ quan lập hồ sơ theo khoản 2 Điều 10 Quy chế thì trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày hết hạn đọc hồ sơ, Cơ quan Công an phải chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng Tư pháp.

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra và Báo cáo kết quả kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và gửi kèm theo toàn bộ hồ sơ cho Trưởng Công an cấp huyện. Nội dung Báo cáo phải có đầy đủ các nội dung theo Khoản 2, Điều 17 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP và nêu rõ ý kiến về việc thực hiện áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng hay không, lý do. Báo cáo phải do Trưởng phòng Tư pháp ký và được đóng dấu. Trưởng Phòng Tư pháp không được ủy quyền ký báo cáo kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đưa vào trường giáo dưỡng.

Điều 12. Xem xét, quyết định chuyển hồ sơ sang Tòa án

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện chuyển đến, Trưởng Công an cấp huyện có trách nhiệm xem xét, quyết định việc chuyển hồ sơ đề nghị Tòa án nhân dân cấp huyện áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng và chịu trách nhiệm về trường hợp chuyển hay không chuyển hồ sơ đó.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì Trưởng Công an cấp huyện có trách nhiệm chuyển lại cơ quan đã lập hồ sơ để tiếp tục thu thập tài liệu bổ sung hồ sơ. Thời gian bổ sung hồ sơ không quá $\frac{1}{2}$ thời gian đã quy định tại Điều 10, Điều 11 của Quy chế này. Cơ quan, tổ chức, người có trách nhiệm bổ sung chỉ được phép bổ sung 01 lần khi có yêu cầu của Trưởng Công an cấp huyện, nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 13. Thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ

1. Theo đề nghị của Trưởng Công an cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thể thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ trong trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy chế này.

2. Thành phần Tổ tư vấn:

Thành phần Tổ tư vấn gồm những người có liên quan đến những vấn đề cần xác minh, thu thập thông tin hoặc lấy ý kiến về đối tượng lập hồ sơ, do Trưởng Công an cấp xã làm Tổ trưởng và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ được lập. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thể mời Trưởng phòng Tư pháp, đại diện cơ quan Công an cấp huyện cùng tham gia Tổ tư vấn.

Điều 14. Quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng trong thời gian làm thủ tục

1. Trong thời gian làm thủ tục xem xét, quyết định việc áp dụng các biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, nếu đối tượng vi phạm có nơi cư trú ổn định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập hồ sơ quyết định giao cho gia đình quản lý, trường hợp không có nơi cư trú ổn định thì Trưởng Công an cấp xã nơi lập hồ sơ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giao tổ chức xã hội tại địa phương để tạm thời quản lý.

2. Trường Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lập thủ tục theo quy định và chuyển đối tượng đến tổ chức xã hội để quản lý. Thời hạn quản lý được tính từ khi lập hồ sơ cho đến khi người có thẩm quyền đưa đối tượng đi áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quyết định của Tòa án.

3. Trường hợp Tòa án ban hành quyết định không áp dụng biện pháp xử lý hành chính, đình chỉ hoặc tạm đình chỉ việc xem xét, quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ngay sau thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Tòa án công bố quyết định mà người bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc người đại diện hợp pháp, cha mẹ hoặc người giám hộ của họ, cha mẹ hoặc người giám hộ của người bị đề nghị là người chưa thành niên không có khiếu nại, cơ quan Công an cấp huyện không kiến nghị, Viện kiểm sát cùng cấp không kháng nghị thì người đứng đầu tổ chức xã hội có trách nhiệm trả lại cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đã đề nghị. Trường hợp này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định hủy bỏ quyết định giao cho tổ chức xã hội quản lý và chuyển đối tượng về cho gia đình. Chủ tịch UBND cấp xã nơi đã đưa đối tượng vào tổ chức xã hội có trách nhiệm liên hệ với Tòa án nhân dân, nơi ban hành quyết định để biết được cơ quan, tổ chức, cá nhân có khiếu nại, kiến nghị, kháng nghị hay không để thông báo cho tổ chức xã hội giải quyết kịp thời cho đối tượng. Trường hợp văn bản của Trung ương có quy định khác thì áp dụng theo văn bản đó.

Trường hợp người bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc người đại diện hợp pháp, cha mẹ hoặc người giám hộ của họ, cha mẹ hoặc người giám hộ của người bị đề nghị là người chưa thành niên vắng mặt tại phiên họp công bố quyết định thì thời hạn khiếu nại là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định của Tòa án.

Điều 15. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan.

Mục 3

PHỐI HỢP LẬP HỒ SƠ, QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG BIỆN PHÁP ĐƯA VÀO CƠ SỞ GIÁO DỤC BẮT BUỘC

Điều 16. Lập hồ sơ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

a) Đối với người vi phạm có nơi cư trú ổn định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

b) Đối với người không cư trú tại nơi có hành vi vi phạm pháp luật thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xác minh; trường hợp xác định được nơi

cư trú ổn định thì có trách nhiệm chuyển người đó kèm theo biên bản vi phạm về nơi cư trú ổn định để xử lý; trường hợp không xác định được nơi cư trú của người đó thì lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

c) Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thu thập các tài liệu và lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

2. Trường hợp người vi phạm do cơ quan Công an cấp huyện hoặc Công an tỉnh trực tiếp phát hiện, điều tra, thụ lý trong các vụ vi phạm pháp luật, nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự mà thuộc đối tượng đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định thì cơ quan Công an đang thụ lý vụ việc tiến hành xác minh, thu thập tài liệu và lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc đối với người đó.

3. Giám đốc Trung tâm Giáo dục – Lao động Xã hội tỉnh tiến hành lập hồ sơ đề nghị đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định tại Khoản 3, Điều 118 Luật Xử lý vi phạm hành chính và chuyển cho Trưởng Công an thành phố Sóc Trăng.

4. Thời gian lập hồ sơ theo Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều 16 nêu trên là 07 ngày, trường hợp phức tạp được kéo dài hơn nhưng tối đa không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện đối tượng thuộc trường hợp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc kể từ ngày có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án theo Khoản 1, Điều 8, Nghị định số 02/2014/NĐ-CP.

Điều 17. Chuyển và kiểm tra hồ sơ

1. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày hết hạn lập hồ sơ theo Khoản 4, Điều 16 Quy chế này, cơ quan lập hồ sơ có trách nhiệm thông báo cho người bị đề nghị áp dụng hoặc người đại diện của họ về việc lập hồ sơ và phải có văn bản chứng minh cho việc gửi thông báo này.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc có quyền đọc hồ sơ và ghi chép các nội dung cần thiết.

Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày hết hạn đọc và ghi chép hồ sơ, Cơ quan Công an cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trong thời hạn 02 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi hồ sơ cho Trưởng phòng Tư pháp để kiểm tra tính pháp lý. Việc giao nhận hồ sơ phải có biên bản và được lưu chung vào hồ sơ đề nghị.

Đối với cơ quan lập hồ sơ theo khoản 2 Điều 16 Quy chế này thì trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày hết hạn đọc hồ sơ, Cơ quan Công an phải chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Tư pháp.

Trưởng Công an thành phố Sóc Trăng nhận hồ sơ do Giám đốc Trung tâm Giáo dục – Lao động Xã hội tỉnh chuyển đến thì trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày hết hạn đọc và ghi chép hồ sơ, Trưởng Công an thành phố Sóc Trăng

chuyển hồ sơ đến Trưởng Phòng Tư pháp để kiểm tra tính pháp lý theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và gửi kèm theo toàn bộ hồ sơ cho Trưởng Công an cấp huyện. Nội dung Báo cáo phải có đầy đủ các nội dung theo Khoản 2, Điều 17 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP và nêu rõ ý kiến về việc thực hiện áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc hay không, lý do. Báo cáo phải do Trưởng Phòng Tư pháp ký và được đóng dấu. Trưởng Phòng Tư pháp không được ủy quyền ký báo cáo kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

Điều 18. Xem xét, quyết định chuyển hồ sơ sang Tòa án

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện chuyển đến, Trưởng Công an cấp huyện có trách nhiệm xem xét, quyết định việc chuyển hồ sơ đề nghị Tòa án nhân dân cấp huyện áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và chịu trách nhiệm về trường hợp chuyển hay không chuyển hồ sơ đó.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì Trưởng Công an cấp huyện có trách nhiệm chuyển lại cơ quan đã lập hồ sơ để tiếp tục thu thập tài liệu bổ sung hồ sơ. Thời gian bổ sung hồ sơ không quá $\frac{1}{2}$ thời gian đã quy định tại Điều 16, Điều 17 Quy chế. Cơ quan, tổ chức, người có trách nhiệm bổ sung chỉ được phép bổ sung 01 lần khi có yêu cầu của Trưởng Công an cấp huyện, nếu vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 19. Thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ

Việc thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 20. Quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục trong thời gian làm thủ tục

Việc quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục trong thời gian làm thủ tục được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 21. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan.

Mục 4

PHỐI HỢP LẬP HỒ SƠ, QUẢN LÝ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG BIỆN PHÁP ĐƯA VÀO CƠ SỞ CẢI NGHIỆM BẮT BUỘC

Điều 22. Lập hồ sơ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm lập hồ sơ đối với đối tượng thuộc diện đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 221/2013/NĐ-CP ngày 30/12/2013 của Chính phủ

quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc như sau:

a) Đối với người nghiện ma túy có nơi cư trú ổn định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

b) Đối với người nghiện ma túy không cư trú tại nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xác minh; trường hợp xác định được nơi cư trú thì có trách nhiệm chuyển người đó kèm theo biên bản vi phạm về địa phương để xử lý; trường hợp không xác định được nơi cư trú của người đó thì lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

c) Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thu thập các tài liệu và lập hồ sơ đề nghị quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 22 Quy chế này.

2. Trường hợp người nghiện ma túy vi phạm do cơ quan Công an cấp huyện hoặc cơ quan Công an tỉnh trực tiếp phát hiện, điều tra, thụ lý trong các vụ vi phạm pháp luật mà thuộc đối tượng đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc theo quy định thì cơ quan Công an đang thụ lý vụ việc tiến hành xác minh, thu thập tài liệu và lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc đối với người đó.

3. Thời gian lập hồ sơ được quy định như sau:

a) 07 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản vi phạm hoặc ngày nhận bàn giao người và biên bản vi phạm do địa phương khác chuyển đến.

b) 10 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản vi phạm nếu không xác định được nơi cư trú ổn định. Trường hợp này, cơ quan lập hồ sơ tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đưa người vi phạm vào cơ sở cai nghiện bắt buộc để tạm thời quản lý.

c) Thời gian nêu tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 22 Quy chế này không bao gồm thời gian chờ kết quả trả lời của người có thẩm quyền xác định người nghiện ma túy quy định tại Điều 10 Nghị định số 221/2014/NĐ-CP.

Thời gian người có thẩm quyền xác định người nghiện ma túy được thực hiện theo Khoản 2, Điều 6 Thông tư liên tịch số 03/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BCA, ngày 10/02/2012 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế - Bộ Công an quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/09/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

Điều 23. Chuyển và kiểm tra hồ sơ

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn lập hồ sơ theo Khoản 3, Điều 22 Quy chế, Công an cấp xã có trách nhiệm gửi cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 01 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản cho người bị áp dụng hoặc người đại diện của họ về việc lập hồ sơ và phải có văn bản chứng minh cho việc gửi thông báo này.

Trường hợp cơ quan Công an cấp huyện hoặc cơ quan Công an tỉnh lập hồ sơ thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người bị áp dụng đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc người đại diện của họ về việc lập hồ sơ trong thời hạn nêu trên.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, người bị áp dụng hoặc người đại diện của họ có quyền đọc hồ sơ và ghi chép các nội dung cần thiết.

3. Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày hết hạn đọc và ghi chép hồ sơ, Cơ quan Công an cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi hồ sơ cho Trưởng phòng Tư pháp để kiểm tra tính pháp lý. Việc giao nhận hồ sơ phải có Biên bản và được lưu chung vào hồ sơ đề nghị.

Trường hợp hồ sơ do cơ quan Công an cấp huyện hoặc cơ quan Công an tỉnh lập theo khoản 2 Điều 22 Quy chế thì cơ quan lập hồ sơ có trách nhiệm gửi cho Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện nơi người vi phạm cư trú hoặc nơi cơ quan lập hồ sơ đóng trụ sở theo Khoản 2, Điều 9 Nghị định số 221/2014/NĐ-CP.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra và Báo cáo kết quả kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và gửi kèm theo toàn bộ hồ sơ cho Trưởng Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội cùng cấp. Nội dung Báo cáo phải có đầy đủ các nội dung theo Khoản 2, Điều 17 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP, Khoản 3 Điều 12 Nghị định số 221/2014/NĐ-CP và nêu rõ ý kiến về việc thực hiện áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc hay không, lý do. Báo cáo phải do Trưởng Phòng Tư pháp ký và được đóng dấu. Trưởng Phòng Tư pháp không được ủy quyền ký báo cáo kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

Điều 24. Xem xét, quyết định chuyển hồ sơ sang Tòa án

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Trưởng Phòng Tư pháp chuyển đến, Trưởng Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xem xét, quyết định việc chuyển hồ sơ đề nghị Tòa án nhân dân cấp huyện áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc và chịu trách nhiệm về trường hợp chuyển hay không chuyển hồ sơ đó.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì có văn bản đề nghị cơ quan lập hồ sơ bổ sung, trong đó nêu rõ lý do và các tài liệu cần bổ sung vào hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, cơ quan lập hồ sơ phải bổ sung các tài liệu theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, nếu hồ sơ không được bổ sung, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lại hồ sơ cho cơ quan lập hồ sơ đồng thời thông báo bằng văn bản cho Trưởng Phòng Tư pháp và người bị lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc. Cơ quan lập hồ sơ chỉ được phép bổ sung 01 lần khi có yêu cầu, nếu vi phạm sẽ bị kiểm điểm, xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 25. Thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ

Việc thành lập Tổ tư vấn lập hồ sơ thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

Điều 26. Quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc trong thời gian làm thủ tục

Việc quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc trong thời gian làm thủ tục được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 27. Kinh phí thực hiện

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 148/2014/TTLT-BTC-BLĐTBXH, ngày 08/10/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; chế độ đối với người chưa thành niên, người tự nguyện chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội và tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 28. Trách nhiệm của các Sở, ngành

1. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tư pháp

a) Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì hoặc phối hợp với các ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước liên quan đến việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính trong thời gian làm thủ tục.

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các ngành liên quan triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho tư pháp cấp huyện, cấp xã trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

d) Chủ trì hoặc phối hợp các ngành kiểm tra, thanh tra việc thực hiện theo quy định.

2. Trách nhiệm của Giám đốc Công an tỉnh

a) Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho cơ quan Công an các cấp trong việc thu thập tài liệu, lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính, tổ chức đưa người đã có quyết định vào cơ sở cai nghiện để tạm thời quản lý theo Điều 14, 20, 26 của Quy chế này.

b) Chủ động thực hiện kiểm tra, thanh tra trách nhiệm của cơ quan Công an trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

c) Chỉ đạo ngành Công an phối hợp với các cơ quan, tổ chức khác trong việc lập hồ sơ, quản lý người đang bị đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính khi có yêu cầu. Trường hợp vượt quá chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, giải quyết.

3. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

a) Chỉ đạo, hướng dẫn Trung tâm Bảo trợ Xã hội tỉnh tiếp nhận đối tượng thuộc Điều 8 của Quy chế này; lập dự toán kinh phí theo quy định của Thông tư số 193/2014/TT-BTC, ngày 12/12/2014 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn Trung tâm Giáo dục – Lao động Xã hội tỉnh tiếp nhận đối tượng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao tạm thời quản lý trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng. Trường hợp văn bản cấp trên có quy định khác thì thực hiện theo văn bản của cấp trên.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ cơ quan lao động, thương binh và xã hội trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định này.

d) Chủ trì hoặc phối hợp kiểm tra, thanh tra việc thực hiện theo quy định.

4. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Y tế

a) Tổ chức tập huấn và cấp chứng chỉ về điều trị cắt cơn nghiện ma túy cho đội ngũ cán bộ y tế tại địa phương.

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc xác định người nghiện ma túy.

5. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

Hướng dẫn việc kiểm điểm trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm trong việc lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định này.

Điều 29. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Tư pháp, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng đang trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

2. Chỉ đạo Phòng Tư pháp, Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp huyện và cơ quan có liên quan trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng đang trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

3. Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện các quy định về lập hồ sơ, quản lý đối tượng đang trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

4. Kịp thời báo cáo cơ quan cấp trên để giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong việc phối hợp lập hồ sơ, quản lý đối tượng đang trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giữa cơ quan có liên quan với Tòa án nhân dân cùng cấp.

5. Căn cứ vào tình hình thực tế, UBND cấp huyện quy định tổ chức xã hội tại địa phương để tạm thời quản lý người bị đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục, biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc trong thời gian làm thủ tục. Trường hợp văn bản cấp trên có quy định khác thì thực hiện theo văn bản của cấp trên.

Điều 30. Đề nghị Tòa án nhân dân tỉnh

1. Chỉ đạo Tòa án nhân dân cấp huyện rút ngắn thời hạn xem xét, quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính thuộc thẩm quyền theo Điều 7 Pháp lệnh số 09/2014/UBTVQH13, ngày 20/01/2014 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trình tự, thủ tục xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn Tòa án nhân dân cấp huyện phối hợp với các cơ quan có liên quan hoàn thành tốt việc xem xét áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

3. Kịp thời xem xét, giải quyết kiến nghị của cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xem xét hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

4. Cung cấp thông tin về tình hình khiếu nại, kiến nghị, kháng nghị của các cơ quan, người có liên quan cho Chủ tịch UBND cấp xã nơi đã lập hồ sơ đề nghị theo Điều 14 của Quy chế để kịp thời giải quyết.

Điều 31.

Đề nghị Hội đồng nhân dân các cấp, đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận giám sát hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền trong việc lập hồ sơ, quản lý đối tượng đang trong thời gian lập hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính; khi phát hiện hành vi trái pháp luật cần yêu cầu, kiến nghị kịp thời với cơ quan, người có thẩm quyền.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thành Trí