

**BỘ CÔNG AN****BỘ CÔNG AN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 43/2015/TT-BCA

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2015

**THÔNG TƯ****Quy định về thăm gặp; nhận, gửi thư, tiền, quà; liên lạc điện thoại  
đối với học sinh trường giáo dưỡng, trại viên cơ sở giáo dục bắt buộc***Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;**Căn cứ Điều 24, Điều 39 Nghị định số 02/2014/NĐ-CP ngày 10/01/2014 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;**Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17/11/2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;**Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp;**Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về thăm gặp; nhận, gửi thư, tiền, quà; liên lạc điện thoại đối với học sinh trường giáo dưỡng, trại viên cơ sở giáo dục bắt buộc.***Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục thăm gặp, người được thăm gặp, cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp; trình tự, thủ tục nhận, gửi thư, quà; nhận, sử dụng tiền, thuốc chữa bệnh và liên lạc điện thoại của học sinh trường giáo dưỡng, trại viên cơ sở giáo dục bắt buộc.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Học sinh đang chấp hành quyết định xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng (sau đây viết gọn là học sinh).

2. Trại viên đang chấp hành quyết định xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc (sau đây viết gọn là trại viên).

3. Cơ quan, người có thẩm quyền cho học sinh trường giáo dưỡng, trại viên cơ sở giáo dục bắt buộc thăm gặp; nhận, gửi thư, tiền, quà; liên lạc điện thoại.

4. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cho học sinh trường giáo dưỡng, trại viên cơ sở giáo dục bắt buộc thăm gặp; nhận, gửi thư, tiền, quà; liên lạc điện thoại.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH VỀ THĂM GẶP HỌC SINH, TRẠI VIÊN**

### **Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện, thời gian, địa điểm thăm gặp học sinh, trại viên**

#### **1. Thăm gặp học sinh**

a) Học sinh được gặp người thân tại Nhà thăm gặp của trường giáo dưỡng (trừ trường hợp vi phạm Nội quy trường giáo dưỡng đang bị cách ly với học sinh khác);

b) Học sinh được gặp người thân không quá 3 giờ/lần. Trường hợp học sinh chấp hành tốt Nội quy trường giáo dưỡng, tích cực học tập, lao động, rèn luyện hoặc để thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng quyết định cho kéo dài thời gian thăm gặp nhưng không quá 48 giờ/lần.

#### **2. Thăm gặp trại viên**

a) Trại viên được gặp người thân tại Nhà thăm gặp của cơ sở giáo dục bắt buộc mỗi tháng 02 lần (trừ trường hợp vi phạm Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc đang bị cách ly với trại viên khác), trại viên được khen thưởng thì được gặp thêm 01 lần;

b) Trại viên được gặp người thân không quá 02 giờ/lần. Trại viên chấp hành tốt Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc, tích cực học tập, lao động hoặc để thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật thì Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc quyết định cho kéo dài thời gian thăm gặp nhưng không quá 04 giờ/lần;

c) Trại viên có nhiều cố gắng trong lao động, học tập, chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc lập công thì Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc có thể cho gặp vợ hoặc chồng đến 48 giờ/lần và được ở lại qua đêm tại phòng riêng của Nhà thăm gặp.

3. Học sinh, trại viên được gặp người thân từ 7 giờ đến 11 giờ buổi sáng, từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút buổi chiều tất cả các ngày trong tuần, ngày nghỉ, ngày lễ, Tết. Trường hợp người thân của học sinh, trại viên chưa biết thời gian thăm gặp hoặc ở quá xa đến thăm gặp không đúng thời gian hoặc trường hợp đặc biệt khác thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc xem xét, quyết định.

4. Khi thăm gặp phải sử dụng tiếng Việt, trường hợp là người dân tộc ít người hoặc người nước ngoài không biết tiếng Việt, thì phải qua phiên dịch hoặc có cán bộ biết tiếng dân tộc hoặc tiếng nước đó giám sát.

5. Khi đi thăm gặp học sinh, trại viên phải vệ sinh sạch sẽ, đầu tóc gọn gàng, mặc quần áo dài và đi giày hoặc dép. Đối với trại viên phải mặc quần áo dài được cấp, nếu mới đến chấp hành quyết định, chưa được phát quần áo thì được mượn quần áo hoặc mặc quần áo dài thường (nếu có).

#### **Điều 4. Người được thăm gặp học sinh, trại viên**

##### 1. Người được thăm gặp học sinh, trại viên

Tổ chức, cá nhân được thăm gặp học sinh, trại viên gồm:

a) Ông, bà nội, ngoại; bố, mẹ đẻ; bố dượng, mẹ kế; bố, mẹ nuôi hợp pháp; bố, mẹ vợ (hoặc chồng); vợ hoặc chồng; con đẻ, con dâu, con rể, con nuôi hợp pháp; anh, chị, em ruột; anh, chị em ruột của vợ (hoặc chồng); cô, dì, chú, bác, cậu, cháu ruột;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân khác đề nghị thăm gặp học sinh, trại viên thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc xem xét, giải quyết nếu xét thấy phù hợp với nhu cầu, lợi ích chính đáng của học sinh, trại viên và yêu cầu của công tác quản lý, giáo dục học sinh, trại viên.

##### 2. Trách nhiệm của người đến thăm gặp học sinh, trại viên

a) Người đến thăm gặp học sinh, trại viên phải chấp hành quy định của pháp luật, Nội quy trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, Nội quy Nhà thăm gặp; thực hiện theo hướng dẫn của cán bộ trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc;

b) Người đến thăm gặp học sinh, trại viên không được mang vũ khí, chất độc, chất nổ, chất dễ cháy, chất phóng xạ, các loại máy móc, thiết bị thông tin, liên lạc, máy tính xách tay, máy ảnh, máy quay phim, máy ghi âm vào nơi thăm gặp học sinh, trại viên. Trường hợp người đến thăm gặp học sinh, trại viên có những đồ vật nêu trên thì phải làm thủ tục gửi cho cán bộ làm nhiệm vụ thăm gặp quản lý và nhận lại sau khi thăm gặp xong.

#### **Điều 5. Thủ tục thăm gặp học sinh, trại viên**

##### 1. Thủ tục thăm gặp học sinh

Người thân, đại diện cơ quan, tổ chức đến thăm gặp học sinh phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân (trừ người dưới 14 tuổi) hoặc Hộ chiếu, giấy xác nhận là cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên thuộc lực lượng Quân đội nhân dân, Công an nhân dân hoặc giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức. Trường hợp không có các giấy tờ nêu trên thì phải có đơn đề nghị, có dán ảnh được Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập xác nhận, đóng dấu vào đơn đề nghị và đóng dấu giáp lai vào ảnh.

##### 2. Thủ tục thăm gặp trại viên

a) Người thân, đại diện cơ quan, tổ chức đến thăm gặp trại viên phải xuất trình một trong các loại giấy tờ nêu tại Khoản 1 Điều này và phải có đơn đề nghị thăm gặp, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập.

Trường hợp người thân đến thăm gặp học sinh, trại viên không có các giấy tờ nêu tại Khoản 1 Điều này thì đơn đề nghị thăm gặp phải dán ảnh được Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập xác nhận, đóng dấu vào đơn đề nghị và đóng dấu giáp lai vào ảnh;

b) Trại viên được gặp vợ hoặc chồng đến 48 giờ/lần tại phòng riêng của Nhà thăm gặp, khi thăm gặp phải có giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy của Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận tình trạng hôn nhân thực tế và phải có giấy cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật, Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc, Nội quy Nhà thăm gặp và thực hiện kế hoạch hóa gia đình, phòng, chống các bệnh lây truyền qua đường tình dục.

Trại viên nữ được gặp chồng tại phòng riêng của Nhà thăm gặp, phải sử dụng biện pháp tránh thai và có giấy cam kết không mang thai trong thời gian chấp hành quyết định tại cơ sở giáo dục bắt buộc.

3. Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc cấp Sổ thăm gặp cho học sinh, trại viên hoặc người thân của học sinh, trại viên theo mẫu thống nhất của Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc ký tên, đóng dấu vào Sổ thăm gặp để lập danh sách người thân của học sinh, trại viên. Danh sách người thân của học sinh, trại viên trong Sổ thăm gặp phải được Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, học tập xác nhận.

### **Điều 6. Nhà thăm gặp học sinh, trại viên**

1. Mỗi trường giáo dưỡng hoặc mỗi phân hiệu trường giáo dưỡng (nếu có phân hiệu) phải có một Nhà thăm gặp học sinh; mỗi cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc mỗi phân khu cơ sở giáo dục bắt buộc (nếu có phân khu) phải có Nhà thăm gặp trại viên được xây dựng theo mẫu thiết kế của Bộ Công an, đặt ở nơi thuận tiện cho việc thăm gặp, quản lý thăm gặp. Nhà thăm gặp phải trang bị những dụng cụ và trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thăm gặp và sinh hoạt của người thân học sinh, trại viên.

2. Nhà thăm gặp phải treo biển “Nhà thăm gặp học sinh”, “Nhà thăm gặp trại viên”, có hòm thư góp ý để người thân, học sinh, trại viên phản ánh, đóng góp ý kiến.

3. Không thu lệ phí theo lượt người thân đến thăm gặp học sinh, trại viên hoặc cho học sinh, trại viên gặp thêm thời gian.

### **Điều 7. Cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp**

1. Bố trí cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp

a) Cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp là sĩ quan nghiệp vụ, có trình độ, năng lực, có kinh nghiệm công tác và khả năng quản lý, giám sát học sinh, trại viên;

b) Việc bố trí cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp theo chế độ luân phiên, mỗi người làm công tác này không quá 02 năm.

2. Trách nhiệm của cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp

a) Tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ của người đến thăm gặp quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) Lập danh sách học sinh, trại viên được thăm gặp báo cáo Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc duyệt, ký trước khi giải quyết cho thăm gặp;

c) Quản lý, giám sát học sinh, trại viên từ khi nhận ra đến khi đưa về bàn giao cho cán bộ trực ban trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc và ký vào Sổ xuất nhập học sinh, trại viên;

d) Không sử dụng học sinh, trại viên hoặc người khác nhận giấy tờ, làm thủ tục cho thăm gặp;

đ) Đề nghị lãnh đạo đơn vị tăng cường cán bộ để phối hợp giải quyết việc thăm gặp trong trường hợp có nhiều người đến thăm gặp cùng một lúc;

e) Cập nhật đầy đủ thông tin vào Sổ theo dõi thăm gặp;

g) Không gây phiền hà; nhận, gửi thư; nhận tiền, quà ngoài khu vực Nhà thăm gặp hoặc ngoài nơi được bố trí cho học sinh, trại viên thăm gặp; tự ý nhận, chuyển thư, tiền, quà cho học sinh, trại viên và không được nhận bất cứ thứ gì của người thân học sinh, trại viên hoặc của học sinh, trại viên cho, tặng, biếu;

h) Không cho học sinh, trại viên sử dụng điện thoại của mình để liên lạc với người khác.

### **Chương III**

## **NHẬN, GỬI THƯ, QUÀ VÀ SỬ DỤNG THUỐC CHỮA BỆNH**

### **Điều 8. Nhận, gửi thư; nhận quà**

1. Nhận, gửi thư

a) Học sinh, trại viên được nhận thư khi thăm gặp. Thư của học sinh, trại viên phải được cán bộ kiểm tra kỹ trước khi đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc;

b) Học sinh, trại viên được gửi thư. Đối với trại viên mỗi tháng được gửi 2 lá thư. Trường hợp học sinh, trại viên ốm nặng hoặc phải thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật hoặc trường hợp cần thiết khác thì được gửi điện tín. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc phải kiểm tra, kiểm duyệt thư, điện tín mà học sinh, trại viên gửi và nhận.

## 2. Nhận quà

a) Học sinh, trại viên được nhận quà (trừ rượu, bia, thuốc lá, các chất kích thích, đồ vật và các loại văn hóa phẩm bị cấm) khi thăm gặp. Quà của học sinh, trại viên phải được cán bộ kiểm tra kỹ trước khi đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc. Trường hợp người thân của học sinh, trại viên mua hàng ở căng tin trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc gửi cho học sinh, trại viên thì cán bộ bán hàng căng tin phải kiểm tra kỹ, đóng gói trước khi giao hàng, không để lợi dụng cất giấu vật cấm đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc;

b) Học sinh, trại viên mỗi tháng được nhận bưu phẩm, bưu kiện 02 lần qua đường bưu điện, mỗi lần không quá 07 ki-lô-gam (kg), nếu gửi một lần thì không quá 14 ki-lô-gam (kg). Học sinh, trại viên chấp hành tốt Nội quy trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, có thành tích trong lao động, học tập hoặc lập công thì được nhận thêm 01 lần không quá 05 ki-lô-gam (kg). Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc có trách nhiệm kiểm tra bưu phẩm, bưu kiện gửi qua đường bưu điện của học sinh, trại viên;

c) Học sinh, trại viên không được nhận, sử dụng các loại hàng hóa, thực phẩm, thức ăn không đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, các đồ vật cấm đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc theo quy định của pháp luật.

3. Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc hướng dẫn học sinh, trại viên thông báo cho người thân biết những hàng hóa, đồ vật, văn hóa phẩm học sinh, trại viên không được nhận và địa chỉ nơi học sinh, trại viên đang chấp hành quyết định (đội, tổ, phân hiệu, phân khu) để người thân gửi thư, quà đúng địa chỉ.

## **Điều 9. Nhận, sử dụng thuốc chữa bệnh**

1. Học sinh, trại viên được nhận thuốc chữa bệnh, thuốc bổ, thực phẩm chức năng có nhãn, mác, hàm lượng, công dụng, nơi sản xuất và còn thời hạn sử dụng khi thăm gặp hoặc qua đường bưu điện.

2. Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc bố trí tủ riêng để bảo quản thuốc chữa bệnh, thuốc bổ, thực phẩm chức năng do người thân gửi cho học sinh, trại viên. Cán bộ y tế trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc có trách nhiệm quản lý tủ thuốc và kiểm tra, hướng dẫn học sinh, trại viên sử dụng thuốc. Thuốc hết hạn sử dụng phải lập biên bản tiêu hủy có chứng kiến, chữ ký (hoặc điểm chỉ nếu không biết chữ) xác nhận của học sinh, trại viên. Khi học sinh, trại viên chấp hành xong quyết định hoặc chuyển đi nơi khác, cán bộ y tế phải kiểm tra, đối chiếu, trả lại cho học sinh, trại viên số thuốc chưa sử dụng hết hoặc bàn giao thuốc kèm theo hồ sơ sức khỏe của học sinh, trại viên cho đơn vị tiếp nhận.

3. Khi học sinh, trại viên ốm đau có nhu cầu sử dụng thuốc, cán bộ y tế căn cứ vào bệnh lý, phác đồ điều trị, cấp thuốc và hướng dẫn học sinh, trại viên sử dụng và phải ghi rõ trong bệnh án: “Thuốc do người thân gửi” hoặc ghi vào Sổ theo dõi. Học sinh, trại viên nhận, sử dụng thuốc phải ký tên hoặc điểm chỉ (nếu không biết chữ) vào bệnh án hoặc Sổ theo dõi.

4. Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc hướng dẫn học sinh, trại viên thông báo cho người thân biết địa chỉ nơi học sinh, trại viên đang chấp hành quyết định (đội, tổ, phân hiệu, phân khu) để người thân gửi thuốc chữa bệnh đúng địa chỉ.

#### **Chương IV** **QUẢN LÝ ĐỒ LƯU KÝ,** **NHẬN, SỬ DỤNG TIỀN, LIÊN LẠC ĐIỆN THOẠI**

##### **Điều 10. Quản lý đồ lưu ký**

1. Học sinh, trại viên khi đến chấp hành quyết định hoặc trong thời gian chấp hành quyết định tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc có tiền Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (tiền Việt Nam), ngân phiếu, giấy tờ có giá, ngoại tệ, thẻ thanh toán điện tử, vàng, bạc, đồng hồ, đồ trang sức quý hiếm, quần áo chưa sử dụng hoặc những đồ vật có giá trị khác phải gửi vào lưu ký trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc và nhận lại khi ra khỏi trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc. Trường hợp học sinh, trại viên có nhu cầu chuyển số tiền, đồ vật, tư trang nêu trên cho người thân hoặc người đại diện hợp pháp, thì trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc chuyển, giao trực tiếp cho người thân hoặc gửi qua đường bưu điện. Học sinh, trại viên phải trả cước phí gửi đồ vật theo quy định.

2. Học sinh, trại viên có tiền mặt, đồ vật gửi lưu ký khi chuyển đến trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc khác hoặc trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ, cán bộ trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc có trách nhiệm chuyển giao số tiền, đồ vật này cho nơi tiếp nhận học sinh, trại viên. Việc giao nhận được lập thành biên bản, có chữ ký của bên giao, bên nhận và học sinh, trại viên.

3. Trường hợp học sinh, trại viên chết, phải ghi rõ vào biên bản học sinh, trại viên chết số tiền lưu ký còn lại, đồ vật gửi lưu ký và tài sản cá nhân khác để bàn giao cho người thân họ hoặc đề nghị giải quyết theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 11. Nhận, sử dụng tiền**

###### **1. Nhận tiền**

a) Khi người thân đến thăm gặp cho học sinh, trại viên tiền Việt Nam thì cán bộ làm nhiệm vụ tổ chức thăm gặp có trách nhiệm nhận, hướng dẫn người thân học sinh, trại viên làm thủ tục gửi lưu ký tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc;

b) Mỗi tháng 04 lần đối với học sinh, 02 lần đối với trại viên được nhận tiền Việt Nam do người thân gửi đến qua đường bưu điện. Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc cử cán bộ đến bưu điện nhận tiền Việt Nam cho học sinh, trại viên và làm thủ tục lưu ký theo quy định;

c) Tiền thưởng, tiền bồi dưỡng làm thêm giờ, tăng năng suất lao động được chuyển vào lưu ký của học sinh, trại viên;

d) Trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc hướng dẫn học sinh, trại viên thông báo cho người thân biết địa chỉ nơi học sinh, trại viên đang chấp hành quyết định (đội, tổ, phân hiệu, phân khu) để người thân gửi tiền Việt Nam đúng địa chỉ;

đ) Việc nhận các khoản tiền quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c Khoản 1 Điều này phải được bàn giao cho cán bộ phụ trách lưu ký vào Sổ theo dõi, quản lý; đồng thời, thông báo cho học sinh, trại viên được nhận tiền biết và ghi số tiền này vào Sổ mua hàng hóa của học sinh, trại viên.

## 2. Sử dụng tiền

Học sinh, trại viên được sử dụng tiền lưu ký, tiền thưởng và các nguồn tiền hợp pháp khác thông qua Sổ mua hàng hóa do Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp phát hành theo quy định sau:

a) Mua lương thực, thực phẩm, hàng hóa tại căng tin của trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc

Mỗi tháng, một học sinh được mua lương thực, thực phẩm không quá 05 lần, một trại viên được mua lương thực, thực phẩm không quá 03 lần định lượng ăn trung bình hàng tháng theo quy định của Nhà nước (định lượng này được quy đổi thành tiền). Tiền mua các loại hàng hóa phục vụ sinh hoạt không tính vào số lượng tiền mua lương thực, thực phẩm ăn thêm của học sinh, trại viên;

b) Thanh toán tiền gửi điện tín, liên lạc điện thoại với người thân;

c) Gửi về cho người thân hoặc nhận lại khi chấp hành xong quyết định.

## **Điều 12. Liên lạc điện thoại**

### 1. Học sinh liên lạc điện thoại

a) Học sinh được liên lạc điện thoại với người thân, mỗi lần không quá 05 phút. Trường hợp học sinh có nhu cầu trao đổi với người thân để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của họ, thì Hiệu trưởng trường giáo dưỡng cho tăng thêm số lần, thời gian và nội dung trao đổi điện thoại với người thân;

b) Học sinh vi phạm Nội quy trường giáo dưỡng đang bị cách ly với học sinh khác hoặc đang trong quá trình điều tra, truy tố, xét xử về hình sự hoặc có liên quan đến vụ án hình sự khác đang được xem xét, xử lý thì không được liên lạc điện thoại với người thân;



c) Khi liên lạc điện thoại với người thân học sinh phải đăng ký số điện thoại liên lạc; sử dụng tiếng Việt để liên lạc điện thoại, nếu là người dân tộc ít người không biết tiếng Việt thì phải có người biết tiếng dân tộc đó giám sát;

d) Hiệu trưởng trường giáo dưỡng bố trí buồng gọi điện thoại và cán bộ theo dõi, giám sát việc liên lạc điện thoại của học sinh. Cước phí gọi điện thoại được tính theo giá của cơ quan bưu chính viễn thông và do học sinh trả (trừ trường hợp gọi điện thoại qua đường dây miễn phí).

## 2. Trại viên liên lạc điện thoại

a) Trại viên được liên lạc điện thoại trong nước với người thân mỗi tháng từ 01 đến 02 lần, mỗi lần không quá 05 phút. Trại viên chấp hành tốt Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc, được khen thưởng thì Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc quyết định tăng thêm mỗi tháng 01 lần liên lạc điện thoại với người thân. Trường hợp trại viên có nhu cầu trao đổi với người thân để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích chính đáng của họ, thì Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc cho tăng thêm số lần, thời gian và nội dung trao đổi điện thoại với người thân;

b) Trại viên vi phạm Nội quy cơ sở giáo dục bắt buộc đang bị cách ly với trại viên khác hoặc đang trong quá trình điều tra, truy tố, xét xử về hình sự hoặc có liên quan đến vụ án hình sự khác đang được xem xét, xử lý thì không được liên lạc điện thoại với người thân;

c) Khi liên lạc điện thoại với người thân trại viên phải đăng ký trước số điện thoại liên lạc, nội dung trao đổi và sử dụng bằng tiếng Việt khi liên lạc, nếu là người dân tộc ít người không biết tiếng Việt thì phải có người biết tiếng dân tộc đó giám sát;

d) Việc liên lạc điện thoại của trại viên phải có cán bộ giám sát. Cán bộ giám sát phải có Sổ theo dõi, cập nhật thông tin, nội dung trại viên trao đổi qua điện thoại;

đ) Giám đốc cơ sở giáo dục bắt buộc bố trí buồng gọi điện thoại, cử cán bộ có khả năng giám sát chặt chẽ nội dung trao đổi thông tin của trại viên. Nếu phát hiện nội dung trao đổi không đúng với nội dung đăng ký, trái với yêu cầu giáo dục, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự thì dừng ngay cuộc gọi, trường hợp xét thấy cần thiết phải lập biên bản, đề xuất xử lý kỷ luật;

e) Cước phí gọi điện thoại được tính theo giá của cơ quan bưu chính viễn thông và do trại viên trả (trừ trường hợp gọi điện thoại qua đường dây miễn phí).

## Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 13. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2015.

**Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc nảy sinh, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp) để có hướng dẫn kịp thời./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Đại tướng Trần Đại Quang**