

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CHI LĂNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-TP

Chi Lăng, ngày tháng 02 năm 2024

V/v một số vấn đề nghiệp vụ xử lý
vi phạm hành chính

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Qua thực hiện quản lý nhà nước về thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC) và thực tiễn kết quả kiểm tra công tác thi hành pháp luật về XLVPHC tại một số cơ quan, đơn vị năm 2023, UBND huyện thấy một số hồ sơ XLVPHC do các cơ quan, đơn vị lập còn có sai sót, chưa bảo đảm các quy định hiện hành.

Để tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao kỹ năng tham mưu lập hồ sơ, XLVPHC của công chức, viên chức chuyên môn; khắc phục các sai sót, hạn chế thường mắc phải trong thời gian qua; tăng cường hiệu quả công tác thi hành pháp luật về XLVPHC trong thời gian tới, UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị khi lập hồ sơ XLVPHC cần quan tâm lưu ý một số nội dung sau:

1. Về việc việc lập biên bản vi phạm hành chính

1.1. Nội dung biên bản và biểu mẫu áp dụng thực hiện theo quy định tại Điều 58 Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020); Điều 12 Nghị định số Nghị định số 118/2021/NĐ-CP, ngày 23/12/2021 của Chính phủ; Mẫu biên bản số 01 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

1.2. Về thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính

- Biên bản vi phạm hành chính được lập trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi phát hiện vi phạm hành chính.

- Trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc có phạm vi rộng, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức, thì biên bản vi phạm hành chính được lập trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi phát hiện vi phạm hành chính.

- Trường hợp vi phạm hành chính được phát hiện bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc phải xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm và xác minh tình tiết liên quan, thì biên bản vi phạm hành chính được lập trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được đối tượng vi phạm bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật

nghiệp vụ hoặc nhận được kết quả xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm và xác minh tình tiết liên quan.

- Trường hợp một vụ việc có nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau, trong đó có hành vi được phát hiện bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc phải xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm và xác minh tình tiết liên quan, thì biên bản vi phạm hành chính được lập đối với các hành vi trong vụ việc đó trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày xác định được đối tượng vi phạm bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc nhận được đầy đủ kết quả xác định giá trị tang vật, phương tiện, giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm và xác minh tình tiết liên quan.

1.3. Về ký biên bản vi phạm hành chính

Biên bản vi phạm hành chính phải được lập thành ít nhất 02 bản, phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký, trừ trường hợp biên bản được lập theo quy định tại khoản 7 Điều 58 Luật XLVPHC (biên bản vi phạm hành chính được lập bằng phương thức điện tử); trường hợp người vi phạm không ký được thì điểm chỉ; nếu có người chứng kiến, người phiên dịch, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại, thì họ cùng phải ký vào biên bản; trường hợp biên bản gồm nhiều trang, thì phải ký vào từng trang biên bản.

1.4. Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi vi phạm hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc có mặt nhưng từ chối ký, điểm chỉ vào biên bản hoặc trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm hành chính

Biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất một người chứng kiến xác nhận việc cá nhân, tổ chức vi phạm không ký vào biên bản; trường hợp không có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã hoặc của người chứng kiến, thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

1.5. Về giao và chuyển biên bản vi phạm hành chính

Biên bản vi phạm hành chính lập xong phải được giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính 01 bản, trừ trường hợp không xác định được cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính. Trường hợp vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản, thì biên bản và các tài liệu khác phải được chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt trong thời hạn **24 giờ, kể từ khi lập biên bản**.

Trường hợp người chưa thành niên vi phạm hành chính, thì biên bản còn được gửi cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người đó.

2. Về xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính

Căn cứ Điều 59 Luật XLVPHC quy định khi xem xét ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trong trường hợp cần thiết người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xác minh có hay không có vi phạm hành chính xảy ra trên

thực tế; chủ thể thực hiện hành vi vi phạm, lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ; tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra và các tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt cũng có thể trưng cầu giám định và việc giám định phải được thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định.

Quá trình xác minh phải được thể hiện bằng văn bản để bảo đảm tính khách quan, tính chính xác của các tình tiết trong vụ việc vi phạm (khoản 2 Điều 59 Luật XLVPHC); sử dụng mẫu Biên bản số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP.

3. Quy định về giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020)

3.1. Trường hợp giải trình

Áp dụng thủ tục giải trình đối với những hành vi vi phạm hành chính mà pháp luật quy định hình thức xử phạt tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn hoặc vi phạm hành chính quy định áp dụng mức phạt tiền tối đa của khung phạt tiền đối với hành vi vi phạm từ 15.000.000 đồng trở lên đối với cá nhân và từ 30.000.000 đồng trở lên đối với tổ chức. Đối với các trường hợp khác, tổ chức, cá nhân vi phạm không có quyền giải trình. Nội dung này cần lưu ý khi ghi nhận quyền giải trình trong Biên bản vi phạm hành chính.

3.2. Các hình thức thực hiện quyền giải trình

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật XLVPHC quy định việc giải trình được thực hiện theo hai hình thức là giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản.

Cá nhân, tổ chức vi phạm phải có trách nhiệm gửi văn bản giải trình hoặc yêu cầu giải trình trực tiếp cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp giải trình bằng văn bản và không quá 02 ngày làm việc đối với trường hợp giải trình trực tiếp, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính. Trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì người có thẩm quyền có thể gia hạn thêm thời hạn để cá nhân, tổ chức vi phạm có thể thực hiện quyền giải trình của mình.

3.3. Trách nhiệm, trình tự, thủ tục giải quyết yêu cầu giải trình

Trong thời hạn **05 ngày**, kể từ ngày nhận được yêu cầu giải trình, người có thẩm quyền xử phạt phải có trách nhiệm tổ chức phiên giải trình, thông báo bằng văn bản cho người vi phạm về thời gian và địa điểm tổ chức phiên giải trình để họ trực tiếp tham gia

Người có thẩm quyền xử phạt tổ chức phiên giải trình trực tiếp và có trách nhiệm nêu căn cứ pháp lý và tình tiết, chứng cứ liên quan đến hành vi vi phạm hành chính, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả dự kiến áp dụng đối với hành vi vi phạm. Việc giải trình trực tiếp được lập thành biên bản và phải có chữ ký của các bên liên quan và là một trong những căn cứ quan trọng để người có thẩm quyền xử phạt xem xét, ra quyết định xử phạt. Chính vì vậy, khoản 3

Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP quy định việc giải trình và xem xét ý kiến giải trình được thể hiện bằng văn bản và lưu trong hồ sơ xử phạt.

4. Về Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

4.1. Nội dung Quyết định xử phạt

Thực hiện theo quy định tại Điều 56, Điều 57, khoản 1 Điều 68 Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020); sử dụng mẫu Quyết định số 01 (xử phạt không lập biên bản vi phạm hành chính và mẫu Quyết định số 02 (xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản) ban hành Nghị định số Nghị định số 118/2021/NĐ-CP, ngày 23/12/2021 của Chính phủ; thể thức ký Quyết định xử phạt là người có thẩm quyền xử phạt hoặc người được giao quyền, *đối với Chủ tịch UBND các cấp thì không ký “TM. Ủy ban nhân dân”*.

4.2. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 66 Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020):

- Thời hạn chung đối với tất cả các trường hợp ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính;

- Vụ việc thuộc trường hợp phải chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền xử phạt thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 10 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính;

- Đối với vụ việc mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 của Luật XLVPHC thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính;

- Đối với vụ việc mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 của Luật XLVPHC nếu đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

5. Về việc ban hành Quyết định xử phạt căn cứ theo hồ sơ do cơ quan tố tụng chuyển đến theo quy định tại Điều 63 Luật XLVPHC (sửa đổi, bổ sung năm 2020)

Đối với vụ việc do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó lại có một trong các quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra, quyết định đình chỉ vụ án, quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can, miễn trách nhiệm hình sự theo bản án nếu hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự phải chuyển quyết định nêu trên kèm theo hồ sơ, tang vật, phương tiện của vụ vi phạm (nếu có) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

Việc xử phạt vi phạm hành chính được căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan tố tụng chuyển đến (*không phải lập biên bản vi phạm hành chính*). Trường hợp cần thiết phải xác minh thêm tình tiết để có căn cứ ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có thể lập biên bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật XLVPHC.

Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận được các quyết định do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến kèm theo hồ sơ vụ vi phạm (quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra, quyết định đình chỉ vụ án, quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can, miễn trách nhiệm hình sự theo bản án). Trong trường hợp cần xác minh thêm tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật XLVPHC thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề cần trao đổi, các cơ quan, đơn vị liên hệ UBND huyện (qua Phòng Tư pháp; ĐT: 02053.820329) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Trang TTĐT của huyện;
- Lưu: VT, TP.

CHỦ TỊCH

Vi Nông Trường