Sở Tư pháp
Tỉnh Tuyên Quang
25-01-2022 17:57:05 +07:00

SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG

THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Luật Xử lý vi phạm hành chính được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2013; được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 67/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2022 (sau đây viết tắt là Luật Xử lý vi phạm hành chính).

Ngày 23/12/2021 Chính phủ đã ban hành Nghị định số 118/2021/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính, có hiệu lực từ ngày 01/01/2022 (sau đây viết tắt là Nghị định số 118/2021/NĐ-CP).

Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang biên tập và giới thiệu các quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 118/2021/NĐ-CP về thủ tục xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

I. BUỘC CHẤM DỨT HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 55 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định như sau:

Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính được người có thẩm quyền đang thi hành công vụ áp dụng đối với hành vi vi phạm hành chính đang diễn ra nhằm chấm dứt ngay hành vi vi phạm. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính được thực hiện bằng lời nói, còi, hiệu lệnh, văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

II. XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH KHÔNG LẬP BIÊN BẢN

1. Các trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản

Khoản 1 Điều 56 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định:

- Xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản được áp dụng trong trường hợp xử phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, 500.000 đồng đối với tổ chức và người có thẩm quyền xử phạt phải ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính tại chỗ.

- Trường hợp vi phạm hành chính được phát hiện nhờ sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ thì phải lập biên bản.

2. Nội dung Quyết định xử phạt vi phạm hành chính tại chỗ

Khoản 2 Điều 56 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định:

Quyết định xử phạt vi phạm hành chính tại chỗ phải ghi rõ ngày, tháng, năm ra quyết định; họ, tên, địa chỉ của cá nhân vi phạm hoặc tên, địa chỉ của tổ chức vi phạm; hành vi vi phạm; địa điểm xảy ra vi phạm; chứng cứ và tình tiết liên quan đến việc giải quyết vi phạm; họ, tên, chức vụ của người ra quyết định xử phạt; điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng. Trường hợp phạt tiền thì trong quyết định phải ghi rõ mức tiền phạt.

III. XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH CÓ LẬP BIÊN BẢN, HỒ SƠ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 57 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản, hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính như sau:

1. Xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản được áp dụng đối với hành vi vi phạm hành chính của cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính không thuộc trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản *(không thuộc trường hợp xử phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, 500.000 đồng đối với tổ chức)*.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính có lập biên bản phải được người có thẩm quyền xử phạt lập thành hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính. Hồ sơ bao gồm biên bản vi phạm hành chính, quyết định xử phạt hành chính, các tài liệu, giấy tờ có liên quan và phải được đánh bút lục.

Hồ sơ phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

IV. LẬP BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về xử phạt vi phạm hành chính và Điều 12 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP quy định về lập biên bản vi phạm hành chính như sau:

1. Lập biên bản vi phạm hành chính

1.1. Khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của mình, người có thẩm quyền đang thi hành công vụ, nhiệm vụ phải kịp thời lập biên bản vi phạm hành chính, trừ trường hợp xử phạt không lập biên bản. Vi phạm hành chính xảy ra trên tàu bay, tàu biển, tàu hỏa thì người chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu có trách nhiệm tổ chức lập biên bản và chuyển ngay cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính khi tàu bay, tàu biển, tàu hỏa về đến sân bay, bến cảng, nhà ga.

1.2. Đối với hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của mình, thì người có thẩm quyền đang thi hành công vụ, nhiệm vụ phải lập

biên bản làm việc để ghi nhận sự việc và chuyển ngay biên bản đến người có thẩm quyền. Trường hợp vụ việc phải giám định, kiểm nghiệm, kiểm định, xét nghiệm tang vật, phương tiện và các trường hợp cần thiết khác, thì người có thẩm quyền đang thi hành công vụ, nhiệm vụ có thể lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc.

Biên bản làm việc là một trong những căn cứ để lập biên bản vi phạm hành chính.

1.3. Biên bản vi phạm hành chính phải được lập tại nơi xảy ra hành vi vi phạm hành chính. Trường hợp biên bản vi phạm hành chính được lập tại trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác hoặc trường hợp phát hiện vi phạm hành chính bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

1.4. Việc chuyển kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính để lập biên bản vi phạm hành chính và ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định của Chính phủ về danh mục, việc quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ và thu thập, sử dụng dữ liệu thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật do cá nhân tổ chức cung cấp để phát hiện vi phạm hành chính.

2. Thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Trường hợp vi phạm hành chính xảy ra trên tàu bay, tàu biển, tàu hỏa, thì người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính hoặc người chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu có trách nhiệm lập biên bản vi phạm hành chính và chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời

hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi tàu bay, tàu biển, tàu hỏa về đến sân bay, bến cảng, nhà ga.

2.5. 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.

3. Nội dung của Biên bản vi phạm hành chính

Biên bản vi phạm hành chính phải bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

(1) Ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản;

(2) Họ và tên, chức vụ người lập biên bản;

(3) Thông tin về cá nhân, tổ chức vi phạm và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

(4) Giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm;

(5) Mô tả cụ thể, đầy đủ vụ việc, hành vi vi phạm;

(6) Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính;

(7) Lời khai của người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm (đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền);

(8) Lời khai của người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có); ý kiến của cha mẹ hoặc của người giám hộ trong trường hợp người chưa thành niên vi phạm hành chính (nếu có);

(9) Quyền và thời hạn giải trình về vi phạm hành chính của cá nhân, tổ chức vi phạm, cơ quan của người có thẩm quyền tiếp nhận giải trình; trường hợp cá nhân, tổ chức không yêu cầu giải trình, thì phải ghi rõ ý kiến vào biên bản;

(10) Thời gian, địa điểm người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm phải có mặt để giải quyết vụ việc;

(1l) Họ và tên người nhận, thời gian nhận biên bản trong trường hợp biên bản được giao trực tiếp.

4. Lập biên bản vi phạm hành chính trong một số trường hợp cụ thể

4.1. Một hành vi vi phạm hành chính chỉ bị lập một biên bản và ra quyết định xử phạt một lần. Trường hợp hành vi vi phạm đã bị lập biên bản nhưng chưa ra quyết định xử phạt mà cá nhân, tổ chức không thực hiện yêu cầu, mệnh lệnh của người có thẩm quyền, vẫn cố ý thực hiện hành vi vi phạm đó, thì người có thẩm quyền phải áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính phù hợp để chấm dứt hành vi vi phạm. Khi ra quyết định xử phạt đối với hành vi đó, người có thẩm quyền xử phạt có thể áp dụng tình tiết tăng nặng *"Tiếp tục thực hiện hành vi vi phạm hành chính mặc dù người có thẩm quyền đã yêu cầu chấm dứt hành vi đó"* hoặc xử phạt đối với hành vi không thực hiện yêu cầu, mệnh lệnh của người có thẩm quyền trong trường hợp nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước tương ứng có quy định và xử phạt đối với hành vi vi phạm đã lập biên bản nhưng chưa ra quyết định xử phạt.

4.2. Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm.

4.3. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính đối với từng cá nhân, tổ chức vi phạm. Trường hợp giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính khác nhau, thì người có thẩm quyền phải ghi rõ giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của từng cá nhân, tổ chức vi phạm.

4.4. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm, thì người có thẩm quyền có thể lập một hoặc nhiều biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức.

4.5. Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính nhiều lần, thì người có thẩm quyền lập một biên bản vi phạm hành chính, trong đó ghi rõ từng hành vi vi phạm và từng lần vi phạm.

5. Ký biên bản vi phạm hành chính

5.1. 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, gửi 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.

5.2. 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, thì 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.

6. Giao biên bản vi phạm hành chính

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Trường hợp người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không có mặt tại nơi lập biên bản vi phạm hành chính hoặc có mặt nhưng từ chối nhận hoặc có căn cứ cho rằng cá nhân, tổ chức vi phạm trốn tránh không nhận biên bản, thì việc giao biên bản vi phạm hành chính được thực hiện như sau:

- Đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp mà cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận quyết định thì người có thẩm quyền lập biên bản về việc không nhận quyết định có xác nhận của chính quyền địa phương và được coi là quyết định đã được giao.

- Đối với trường hợp gửi qua bưu điện bằng hình thức bảo đảm, nếu sau thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định xử phạt đã được gửi qua đường bưu điện đến lần thứ ba mà bị trả lại do cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận; quyết định xử phạt đã được niêm yết tại nơi cư trú của cá nhân, trụ sở của tổ chức bị xử phạt hoặc có căn cứ cho rằng người vi phạm trốn tránh không nhận quyết định xử phạt thì được coi là quyết định đã được giao.

7. Một số quy định khác về lập biên bản vi phạm hành chính

7.1. Trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót hoặc không thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định thì phải tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính để làm căn cứ ra quyết định xử phạt. Việc xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính được lập thành biên bản

xác minh. Biên bản xác minh là tài liệu gắn liền với biên bản vi phạm hành chính và được lưu trong hồ sơ xử phạt.

7.2. Biên bản vi phạm hành chính có thể được lập, gửi bằng phương thức điện tử đối với trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt, cá nhân, tổ chức vi phạm đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật, thông tin. Biên bản vi phạm hành chính được lập, gửi bằng phương thức điện tử được thực hiện theo quy định tại nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước, phù hợp với tính chất của từng lĩnh vực.

7.3. Biên bản vi phạm hành chính phải được lập đúng nội dung, hình thức, thủ tục theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và là căn cứ ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản và trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.

7.4. Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, cá nhân, tổ chức liên quan nếu có lỗi trong việc chuyển biên bản vi phạm hành chính hoặc hồ sơ vụ vi phạm không đúng thời hạn dẫn đến quá thời hạn ra quyết định xử phạt, thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

V. XÁC MINH TÌNH TIẾT CỦA VỤ VIỆC VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính, như sau:

1. 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 các tình tiết sau đây:

(1) Có hay không có vi phạm hành chính;

(2) Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính, lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm hành chính;

(3) Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;

(4) Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra;

(5) Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 65 của Luật này;

(6) Tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt.

Trong quá trình xem xét, ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có thể trưng cầu giám định. Việc trưng cầu giám định được thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định.

2. Việc xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính phải được thể hiện bằng văn bản.

VI. XÁC MINH GIÁ TRỊ TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH ĐỂ LÀM CĂN CỨ XÁC ĐỊNH KHUNG TIỀN PHẠT, THẨM QUYỀN XỬ PHẠT

Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, như sau:

1. Trong trường hợp cần xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc phải xác định giá trị tang vật, phương tiện và phải chịu trách nhiệm về việc xác định đó.

2. Tùy theo loại tang vật, phương tiện cụ thể, việc xác định giá trị dựa trên một trong các căn cứ theo thứ tự ưu tiên sau đây:

- Giá niêm yết hoặc giá ghi trên hợp đồng hoặc hóa đơn mua bán hoặc tờ khai nhập khẩu;

- Giá theo thông báo của cơ quan tài chính địa phương; trường hợp không có thông báo giá thì theo giá thị trường của địa phương tại thời điểm xảy ra vi phạm hành chính;

- Giá thành của tang vật, phương tiện nếu là hàng hóa chưa xuất bán;

- Đối với tang vật, phương tiện là hàng giả thì giá của tang vật, phương tiện đó là giá thị trường của hàng hóa thật hoặc hàng hóa có cùng tính năng, kỹ thuật, công dụng tại thời điểm nơi phát hiện vi phạm hành chính.

3. Trường hợp không thể áp dụng được căn cứ nêu trên để xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt thì người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc có thể ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm và thành lập Hội đồng định giá. Hội đồng định giá gồm có người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là Chủ tịch Hội đồng, đại diện cơ quan tài chính cùng cấp và đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan là thành viên.

Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện để xác định giá trị không quá 48 giờ, kể từ thời điểm ra quyết định tạm giữ, trong trường hợp thật cần thiết thì thời hạn có thể kéo dài thêm nhưng tối đa không quá 48 giờ. Mọi chi phí liên quan đến việc tạm giữ, định giá và thiệt hại do việc tạm giữ gây ra do cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ chi trả.

4. Căn cứ để xác định giá trị và các tài liệu liên quan đến việc xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phải thể hiện trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

VII. GIẢI TRÌNH

Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính và Điều 17 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP quy định về giải trình như sau:

1. Đối với hành vi vi phạm hành chính mà pháp luật có 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 quy định mức tối đa của khung tiền phạt đối với hành vi đó từ 15.000.000 đồng trở lên đối với cá nhân, từ 30.000.000 đồng trở lên đối với tổ chức thì cá nhân, tổ chức vi phạm có quyền giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản với người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính. Người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xem xét ý kiến giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính để ra quyết định xử phạt, trừ trường hợp cá nhân, tổ chức không yêu cầu giải trình.

2. Đối với trường hợp giải trình bằng văn bản, cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính phải gửi văn bản giải trình cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 05 ngày làm việc, 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 xử phạt có thể gia hạn nhưng không quá 05 ngày làm việc theo đề nghị của cá nhân, tổ chức vi phạm. Việc gia hạn của người có thẩm quyền xử phạt phải bằng văn bản.

Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính tự mình hoặc ủy quyền cho người đại diện hợp pháp của mình thực hiện việc giải trình bằng văn bản.

3. Đối với trường hợp giải trình trực tiếp, cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính phải gửi văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

Người có thẩm quyền xử phạt phải thông báo bằng văn bản cho người vi phạm về thời gian và địa điểm tổ chức phiên giải trình trực tiếp trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của người vi phạm.

Người có thẩm quyền xử phạt tổ chức phiên giải trình trực tiếp và có trách nhiệm nêu căn cứ pháp lý, 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. Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính, người đại diện hợp pháp của họ có quyền tham gia phiên giải trình và đưa ra ý kiến, chứng cứ để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Việc giải trình trực tiếp được lập thành biên bản và phải có chữ ký của các bên liên quan; trường hợp biên bản gồm nhiều trang thì các bên phải ký vào từng

trang biên bản. Biên bản phải được lưu trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính và giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc người đại diện hợp pháp của họ 01 bản.

4. Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính không yêu cầu giải trình nhưng trước khi hết thời hạn quy định lại có yêu cầu giải trình thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm xem xét ý kiến giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm, trừ trường hợp phải áp dụng ngay biện pháp khắc phục hậu quả buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường, biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch, bệnh đối với tang vật vi phạm hành chính là động vật, thực vật sống, hàng hóa, vật phẩm dễ hư hỏng, khó bảo quản hoặc tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có nguy cơ hoặc có khả năng gây ô nhiễm môi trường, lây lan dịch, bệnh.

5. Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm không gửi văn bản giải trình cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính hoặc không gửi văn bản đề nghị gia hạn thời hạn giải trình trong thời hạn quy định hoặc ghi rõ ý kiến trong biên bản vi phạm hành chính về việc không thực hiện quyền giải trình, thì người có thẩm quyền xử phạt ban hành quyết định xử phạt trong thời hạn 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.

Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm có yêu cầu giải trình thì người có thẩm quyền xử phạt ban hành quyết định xử phạt trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính, trường hợp 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.

6. Việc giải trình và xem xét ý kiến giải trình được thể hiện bằng văn bản và lưu trong hồ sơ xử phạt.

7. Trường hợp khi lập biên vi phạm hành chính chưa xác định được người có thẩm quyền xử phạt, thì cá nhân, tổ chức vi phạm gửi văn bản giải trình đến người có thẩm quyền lập biên bản. Người có thẩm quyền lập biên bản chuyển hồ sơ vụ việc cùng văn bản giải trình cho người có thẩm quyền ngay khi xác định được thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

VIII. CHUYỂN HỒ SƠ VỤ VI PHẠM CÓ DẤU HIỆU TỘI PHẠM ĐỂ TRUY CỨU TRÁCH NHIỆM HÌNH SỰ

Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự, như sau:

1. Khi xem xét vụ vi phạm để quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nếu xét thấy hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm, thì người có thẩm quyền xử phạt phải chuyển ngay hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự.

2. Trong quá trình thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nếu hành vi vi phạm được phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự thì người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải ra quyết định tạm đình chỉ thi hành quyết định đó và trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tạm đình chỉ phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự; trường hợp đã thi hành xong quyết định xử phạt thì người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự.

3. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự có trách nhiệm xem xét, kết luận vụ việc và trả lời kết quả giải quyết bằng văn bản cho người có thẩm quyền đã chuyển hồ sơ trong thời hạn theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự; trường hợp không khởi tố vụ án hình sự thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày có quyết định không khởi tố vụ án hình sự, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải trả hồ sơ vụ việc cho người có thẩm quyền xử phạt đã chuyển hồ sơ đến.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự có quyết định khởi tố vụ án thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính phải hủy bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính và chuyển toàn bộ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và tài liệu về việc thi hành quyết định xử phạt cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự.

4. Việc chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự phải được thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức vi phạm.

IX. CHUYỂN HỒ SƠ VỤ VI PHẠM ĐỂ XỬ PHẠT HÀNH CHÍNH

Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính, như sau:

1. 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.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính được căn cứ vào hồ sơ vụ vi phạm do cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự chuyển đến. 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.

3. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận được 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 kèm theo hồ sơ vụ vi phạm. Trong trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày.

X. PHÁT HIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH BẰNG PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ KỸ THUẬT NGHIỆP VỤ

Điều 64 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về phát hiện vi phạm hành chính bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ, như sau:

1. Cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, cá nhân, tổ chức được giao quản lý phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ được sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ để phát hiện vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ, phòng, chống ma túy, phòng, chống tác hại của rượu, bia và lĩnh vực khác do Chính phủ quy định sau khi được sự đồng ý của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. Việc quản lý, sử dụng và quy định danh mục phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ phải bảo đảm các yêu cầu, điều kiện sau đây:

(1) Tôn trọng quyền tự do, danh dự, nhân phẩm, bí mật đời tư của công dân, các quyền và lợi ích hợp pháp khác của cá nhân và tổ chức;

(2) Tuân thủ đúng quy trình, quy tắc về sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ;

(3) Kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ phải được ghi nhận bằng văn bản và chỉ được sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính;

(4) Phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ phải bảo đảm đúng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và đã được kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm theo quy định

của pháp luật; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật phải được duy trì trong suốt quá trình sử dụng và giữa hai kỳ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

3. Việc sử dụng, bảo quản kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ phải bảo đảm các yêu cầu, điều kiện sau đây:

(1) Kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ là bản ảnh, hình ảnh, phiếu in, chỉ số đo, dữ liệu lưu trong bộ nhớ của phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính;

(2) Kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ chỉ được sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính khi bảo đảm các yêu cầu, điều kiện theo quy định;

(3) Khi có kết quả thu được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính phải nhanh chóng xác định tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính và thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân vi phạm.

Trường hợp xác định được tổ chức, cá nhân vi phạm, người có thẩm quyền phải tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính và kết quả thu được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ được lưu theo biên bản vi phạm hành chính;

(4) Kết quả thu được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ phải được bảo quản chặt chẽ, lưu vào hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

4. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ và các biện pháp nghiệp vụ khác nhằm xác định thông tin, dữ liệu được thu thập từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật do cá nhân, tổ chức cung cấp để phát hiện vi phạm hành chính.

5. Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng, đối tượng được trang bị phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ, danh mục phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính và việc sử dụng, bảo quản kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ; quy trình thu thập, sử dụng dữ liệu thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật do cá nhân, tổ chức cung cấp.

XI. NHỮNG TRƯỜNG HỢP KHÔNG RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về những trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

1. Không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong những trường hợp sau đây:

1.1. Những trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính, gồm:

(1) Thực hiện hành vi vi phạm hành chính trong tình thế cấp thiết;

(2) Thực hiện hành vi vi phạm hành chính do phòng vệ chính đáng;

(3) Thực hiện hành vi vi phạm hành chính do sự kiện bất ngờ;

(4) Thực hiện hành vi vi phạm hành chính do sự kiện bất khả kháng;

(5) Người thực hiện hành vi vi phạm hành chính không có năng lực trách nhiệm hành chính; người thực hiện hành vi vi phạm hành chính chưa đủ tuổi bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 của Luật Xử lý vi phạm hành chính *(chưa đủ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi trong trường hợp vi phạm hành chính do cố ý; chưa đủ 16 tuổi trở lên trong trường hợp vi phạm hành chính về mọi vi phạm hành chính)*.

1.2. Không xác định được đối tượng vi phạm hành chính.

1.3. Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính hoặc hết thời hạn ra quyết định xử phạt.

1.4. Cá nhân vi phạm hành chính chết, mất tích, tổ chức vi phạm hành chính đã giải thể, phá sản trong thời gian xem xét ra quyết định xử phạt.

1.5. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm.

2. Đối với trường hợp nêu tại điểm 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 mục 1 phần XI nêu trên, người có thẩm quyền không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng vẫn phải ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nếu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành hoặc tang vật, phương tiện mà pháp luật có quy định hình thức xử phạt tịch thu và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với hành vi vi phạm hành chính đó.

Quyết định phải ghi rõ lý do không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính; tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu; biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng, trách nhiệm và thời hạn thực hiện.

Việc tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản này không bị coi là đã bị xử phạt vi phạm hành chính.

XII. THỜI HẠN RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

1. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính được quy định như sau:

a) Đối với vụ việc không thuộc trường hợp mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan hoặc thuộc trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ, thời hạn ra quyết định xử phạt 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, trừ trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt hành chính.

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

c) Đối với vụ việc thuộc trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan mà 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.

2. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, cá nhân, tổ chức liên quan nếu có lỗi trong việc để quá thời hạn mà không ra quyết định xử phạt thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

XIII. RA QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 67 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

1. Trường hợp một cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong cùng một lần thì chỉ ra 01 quyết định xử phạt, trong đó quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm hành chính.

2. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì có thể ra 01 hoặc nhiều quyết định xử phạt để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức.

3. Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì có thể ra 01 hoặc nhiều quyết định xử phạt để quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm của từng cá nhân, tổ chức.

4. Quyết định xử phạt có hiệu lực kể từ ngày ký, trừ trường hợp trong quyết định quy định ngày có hiệu lực khác.

XIV. NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 68 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định về nội dung quyết định xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Địa danh, ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Căn cứ pháp lý để ban hành quyết định;

c) Biên bản vi phạm hành chính, kết quả xác minh, văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc biên bản họp giải trình và tài liệu khác (nếu có);

d) Họ, tên, chức vụ của người ra quyết định;

đ) Họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ và họ tên, chức vụ của người đại diện theo pháp luật của tổ chức vi phạm;

e) Hành vi vi phạm hành chính; tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng;

g) Điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng;

h) Hình thức xử phạt chính; hình thức xử phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có);

i) Quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

k) Hiệu lực của quyết định, thời hạn và nơi thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nơi nộp tiền phạt;

l) Họ tên, chữ ký của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

m) Trách nhiệm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và việc cưỡng chế trong trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành.

2. Thời hạn thi hành quyết định là 10 ngày, kể từ ngày nhận quyết định xử phạt; trường hợp quyết định xử phạt có ghi thời hạn thi hành nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó.

3. Trường hợp ban hành một quyết định xử phạt vi phạm hành chính chung đối với nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hoặc nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì nội dung hành vi vi phạm, hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức phải xác định cụ thể, rõ ràng./.