BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 78/2016/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2016*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
Số: 2000
ĐẾN Ngày: 20/6/16
Chuyển: ...

THÔNG TƯ

Quy định quy trình xử lý vi phạm hành chính của Bộ đội Biên phòng

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 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 112/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất; Nghị định số 17/2016/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất;

Căn cứ Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Xét đề nghị của Tư lệnh Bộ đội Biên phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định quy trình xử lý vi phạm hành chính của Bộ đội Biên phòng.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định nguyên tắc, quy trình xử lý vi phạm hành chính, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện xử lý vi phạm hành chính của Bộ đội Biên phòng.

2. Xử lý vi phạm đối với tàu cá Trung Quốc vi phạm quy định vùng đánh cá chung Vịnh Bắc Bộ thực hiện theo quy định riêng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng.

2. Tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi vi phạm pháp luật hành chính và tổ chức, cá nhân có liên quan đến vi phạm hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý

1. Việc xử lý vi phạm hành chính phải bảo đảm nguyên tắc quy định tại Điều 3, Điều 5, Điều 134 Luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này.

2. Trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác thì áp dụng theo điều ước quốc tế đó.

Chương II

QUY TRÌNH XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Mục 1

THU THẬP, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN, TÀI LIỆU VỀ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 4. Thu thập, tiếp nhận thông tin, tài liệu về vi phạm hành chính

1. Người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng khi thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm thu thập thông tin, tài liệu về vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính từ các nguồn sau:

a) Trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Thông báo của cấp trên hoặc do cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cung cấp;

c) Trình báo, đơn thư khiếu nại, tố cáo, tố giác vi phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân;

d) Khi tiến hành hoạt động kiểm tra, kiểm soát, quản lý địa bàn;

đ) Các nguồn thông tin khác.

2. Tiếp nhận thông tin, tài liệu về vụ việc vi phạm hành chính

a) Trường hợp tiếp nhận đơn trình báo về vụ việc vi phạm hành chính, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

b) Trường hợp tiếp nhận vụ việc vi phạm hành chính mà người trình báo trình bày trực tiếp thì người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ

đội Biên phòng lập biên bản trình báo theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này và đề nghị người trình báo ký vào biên bản; trường hợp người trình báo không biết chữ thì yêu cầu họ điểm chỉ vào biên bản. Người trình báo dưới 18 tuổi phải có người giám hộ.

c) Trường hợp tiếp nhận thông tin về vụ việc vi phạm hành chính qua điện thoại, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng có trách nhiệm ghi lại nội dung trình báo; yêu cầu người trình báo giữ bí mật, cung cấp số điện thoại sử dụng để liên lạc, làm việc.

d) Địa điểm trình báo: Tại trụ sở cơ quan, đơn vị Bộ đội Biên phòng hoặc tại địa điểm Tổ, Đội công tác Bộ đội Biên phòng thực hiện nhiệm vụ tuần tra, kiểm soát tại địa bàn khu vực biên giới, cửa khẩu, trên biển.

Điều 5. Xử lý thông tin về vụ vi phạm hành chính

1. Sau khi thu thập, tiếp nhận thông tin, tài liệu về vụ vi phạm, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng có trách nhiệm xử lý theo trình tự sau đây:

a) Đánh giá độ tin cậy và phân tích dữ liệu thông tin, tài liệu thu thập được;

b) Báo cáo kịp thời cho người có thẩm quyền;

c) Đánh giá, thẩm tra, xác minh, khi thấy có dấu hiệu vi phạm thì tổ chức xác minh, bổ sung, củng cố chứng cứ;

d) Đối với thông tin có dấu hiệu vi phạm nhưng không thuộc thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính của mình thì chuyển giao cho cơ quan có thẩm quyền, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp.

2. Khi tiến hành hoạt động tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu về vụ vi phạm, căn cứ tính chất, mức độ của thông tin, tài liệu có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe, danh dự của người cung cấp thì người có thẩm quyền phải bảo mật thông tin, tài liệu, giữ bí mật nhân thân người cung cấp thông tin, tài liệu và có kế hoạch bảo đảm sự an toàn cho người cung cấp thông tin, tài liệu nếu người trình báo yêu cầu; không được tiết lộ thông tin, tài liệu cho người không có trách nhiệm.

Mục 2

XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH KHÔNG LẬP BIÊN BẢN

Điều 6. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính

Khi phát hiện vi phạm hành chính đang diễn ra, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng đang thi hành công vụ quyết định buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính bằng lời nói, còi, hiệu lệnh hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trường hợp áp dụng

1. Hành vi vi phạm hành chính mà hình thức xử phạt quy định là phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, đến 500.000 đồng đối với tổ chức.

2. Cá nhân hoặc tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà hình thức xử phạt đối với mỗi hành vi đều là phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, đến 500.000 đồng đối với tổ chức.

3. Trường hợp vi phạm hành chính được phát hiện nhờ sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ thì tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính và xử phạt theo thủ tục có lập biên bản theo quy định tại Mục 3 Chương này.

Điều 8. Thủ tục xử phạt

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng quy định tại Điều 40 Luật xử lý vi phạm hành chính xem xét và ra quyết định xử phạt tại chỗ, giao cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt 01 bản. Trường hợp người chưa thành niên bị xử phạt cảnh cáo thì quyết định xử phạt còn được gửi cho cha mẹ hoặc người giám hộ của người đó.

2. Trường hợp phạt tiền, trong quyết định xử phạt phải ghi rõ mức tiền phạt.

Cá nhân, tổ chức vi phạm có thể nộp tiền phạt tại chỗ cho người có thẩm quyền xử phạt và nhận chứng từ thu tiền phạt theo quy định của Bộ Tài chính. Người thu tiền phạt nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước hoặc tài khoản của kho bạc nhà nước trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày tàu vào đến bờ của Hải đội Biên phòng, Hải đoàn Biên phòng hoặc Tổ, Đội công tác về đến Đồn Biên phòng.

Trường hợp cá nhân, tổ chức vi phạm không có khả năng nộp tiền phạt tại chỗ thì nộp tại kho bạc nhà nước hoặc ngân hàng thương mại nơi kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt được ghi trong quyết định xử phạt trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt nhưng phải tạm giữ giấy tờ, tài sản, đồ vật, phương tiện vi phạm để đảm bảo thi hành quyết định xử phạt.

Mục 3

XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH CÓ LẬP BIÊN BẢN

Điều 9. Trường hợp áp dụng

Sau khi quyết định buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 6 Thông tư này, nếu tính chất, mức độ vi phạm hành chính của tổ chức, cá nhân vi phạm không thuộc trường hợp quy định tại Điều 7 Thông tư này thì tiến hành xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục có lập biên bản.

Điều 10. Lập Biên bản vi phạm hành chính

1. Chiến sĩ Bộ đội Biên phòng, Đội trưởng, Trạm trưởng Trạm kiểm soát Biên phòng, Đồn trưởng Đồn Biên phòng, Hải đội trưởng Hải đội Biên phòng, Chỉ huy trưởng Tiểu khu Biên phòng, Chỉ huy trưởng Biên phòng cửa khẩu cảng, Chỉ huy trưởng Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh, Chỉ huy trưởng Hải đoàn Biên phòng trực thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng đang thi hành công vụ có trách nhiệm lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 58 Luật xử lý vi phạm hành chính, Điều 6 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính.

Trường hợp nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính hoặc cùng thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính trong cùng một vụ vi phạm hành chính thì người có thẩm quyền xử phạt tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với từng cá nhân, tổ chức.

2. Trường hợp vì lý đo khách quan, khi bắt giữ không thể lập biên bản vi phạm hành chính ngay được thì việc lập biên bản phải được tiến hành ngay sau khi dẫn giải người vi phạm về đơn vị và ghi rõ lý đo vào biên bản.

3. Trường hợp vi phạm khó xác định ngay là vi phạm hành chính hay tội phạm thì người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính tạm giữ người, tang vật, phương tiện vi phạm, giấy phép, chứng chỉ hành nghề và tiến hành các biện pháp xác minh theo quy định tại Điều 12 Thông tư này.

4. Đối với vi phạm hành chính đo cơ quan, đơn vị khác chuyển đến thì người có thẩm quyền xử phạt tiến hành tiếp nhận, lập biên bản giao nhận; nếu cơ quan, đơn vị khác chuyển đến mà chưa lập biên bản vi phạm hành chính thì tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính.

5. Trong trường hợp người vi phạm hành chính cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không có mặt tại địa điểm xảy ra vi phạm thì biên bản được lập xong phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của hai người chứng kiến.

6. Trường hợp vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của Bộ đội Biên phòng thì buộc chấm đứt hành vi vi phạm, lập biên bản vi phạm hành chính, tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm, báo cáo cấp trên trực tiếp xin ý kiến chỉ đạo và chuyển giao hồ sơ, tang vật, đối tượng vi phạm (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền xử lý.

7. Trường hợp vi phạm hành chính vừa có hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt của Bộ đội Biên phòng, vừa có hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt của cơ quan khác thì người có thẩm quyền xử phạt trong Bộ đội Biên phòng thực hiện:

a) Tiến hành các hoạt động xác minh, kết luận, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ra quyết định xử phạt;

b) Tiến hành các hoạt động xác minh, ra quyết định xử phạt đối với hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt của Bộ đội Biên phòng, đồng thời có văn bản và chuyển giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của Bộ đội Biên phòng cho cơ quan có thẩm quyền và đề nghị thông báo kết quả xử phạt cho Bộ đội Biên phòng.

8. Biên bản vi phạm hành chính phải được lập theo đúng mẫu quy định tại Thông tư số 97/2014/TT-BQP ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về ban hành, quản lý vả sử dụng biểu mẫu trong xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Quốc phòng.

Điều 11. Áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử lý vi phạm hành chính

1. Thẩm quyền áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng

a) Chỉ huy trưởng Hải đoàn Biên phòng, Đồn trưởng Đồn Biên phòng, Chỉ huy trưởng Hải đội Biên phòng, Chỉ huy trưởng Tiểu khu Biên phòng, Chỉ huy trưởng Biên phòng cửa khẩu cảng, Thủ trưởng đơn vị Bộ đội Biên phòng đóng ở biên giới, hải đảo có thẩm quyền áp giải người vi phạm; tạm giữ người theo thủ tục hành chính; tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính; khám người theo thủ tục hành chính; khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính; khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;

b) Đội trưởng, Trạm trưởng Trạm kiểm soát Biên phòng có thẩm quyền áp giải người vi phạm; tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính quy định tại Khoản 4 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính; khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Khoản 2 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính; khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Khoản 3 Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

c) Chiến sĩ Bộ đội Biên phòng đang thi hành công vụ có thẩm quyền áp giải người vi phạm; khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Khoản 2 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính; khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Khoản 3 Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Trường hợp phải áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử lý vi phạm hành chính quy định tại Khoản 1 Điều này, người có thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính phải tuân thủ quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính. Trường hợp biện pháp ngăn chặn cần áp dụng không thuộc thẩm quyền của mình phải báo cáo người có thẩm quyền quyết định.

3. Người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử lý vi phạm hành chính phải tuân thủ nguyên tắc áp dụng được quy định tại Điều 120 Luật xử lý vi phạm hành chính, căn cứ vào các trường hợp áp dụng, trình tự thủ tục áp dụng các biện pháp ngăn chặn theo quy định tại các Điều 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129 Luật xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất, Nghị định số 17/2016/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

4. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thực hiện chế độ quản lý, bảo quản theo quy định tại Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

Điều 12. Xác minh tình tiết của vụ vi phạm hành chính

1. Sau khi lập biên bản vi phạm hành chính hoặc tiếp nhận vụ vi phạm hành chính, trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền phải lập kế hoạch tổ chức xác minh các tình tiết sau:

a) Hành vi vi phạm hành chính;

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

c) Tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ;

d) Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

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

e) Giấy tờ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;

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

Trường hợp cần xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính 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 theo quy định tại Điều 60 Luật xử lý vi phạm hành chính và phải chịu trách nhiệm về kết quả xác định đó; căn cứ để xác định giá trị và các tài liệu liên quan đến việc xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính phải thể hiện trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

2. Phương pháp xác minh

a) Lấy lời khai của cá nhân vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm, người bị

hại, người chứng kiến. Nếu trong quá trình lấy lời khai có sử dụng công cụ, phương tiện, thiết bị kỹ thuật ghi âm, ghi hình thì sau khi ghi âm, ghi hình xong phải mở cho những người có mặt cùng nghe, xem lại, sau đó tiến hành niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu ghi âm, ghi hình có đầy đủ chữ ký của những người liên quan trên niêm phong;

b) Tiếp tục làm rõ những vấn đề còn nghi vấn, mâu thuẫn trong lời khai hoặc những vấn đề cần chứng minh để kết luận vụ vi phạm hành chính;

c) Làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; trường hợp cần thiết, làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan bằng hình thức gửi văn bản xin ý kiến hoặc cử cán bộ đến làm việc trực tiếp. Cán bộ được giao nhiệm vụ làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan phải có giấy giới thiệu của người có thẩm quyền ký và phải lập biên bản làm việc. Biên bản làm việc ghi rõ nội dung làm việc và liệt kê cụ thể, đầy đủ các tài liệu do cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp (nếu có);

d) Trưng cầu giám định tài liệu, mẫu tang vật, phương tiện trong trường hợp cần thiết. Việc trưng cầu giám định thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định;

đ) Đề nghị các cơ quan chức năng thẩm định hồ sơ, chứng từ hoặc trả lời những vấn đề còn nghi vấn liên quan đến người, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính;

e) Thu thập tài liệu, chứng cứ, phương tiện, tang vật có liên quan đến vụ việc vi phạm hành chính;

g) Phương pháp xác minh khác không trái pháp luật và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

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

Điều 13. Đề xuất biện pháp xử lý

Cán bộ được giao xác minh có trách nhiệm:

1. Nghiên cứu hồ sơ, phân tích, kết luận tính chất, mức độ vi phạm hành chính;

2. Lựa chọn quy phạm pháp luật tương ứng để áp dụng;

3. Báo cáo kết quả xác minh, đề xuất hướng xử lý, chỉ rõ điều, khoản văn bản pháp luật được áp dụng, hình thức, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả.

Điều 14. Ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Việc ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện như sau:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) Trường hợp cá nhân, tổ chức thực hiện quyền giải trình thì người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng trước khi ra quyết định xử phạt có trách nhiệm xem xét, giải quyết và tổ chức phiên giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính

a) Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Bộ đội Biên phòng phải ra quyết định xử phạt;

b) Trường hợp vi phạm có nhiều tình tiết phức tạp và không thuộc trường hợp giải trình quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính thì thời hạn ra quyết định là 30 ngày, kể từ ngày lập biên bản;

c) Trong trường hợp vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp và không thuộc trường hợp giải trình quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 61 Luật xử lý vi phạm hành chính mà xét thấy cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính đang giải quyết vụ việc phải báo cáo thủ trưởng trực tiếp của mình bằng văn bản để xin gia hạn; việc gia hạn phải bằng văn bản, thời hạn gia hạn không được quá 30 ngày;

d) Trường hợp tiếp nhận vụ vi phạm hành chính từ cơ quan tiến hành tố tụng thì thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ vụ vi phạm. Trong trường hợp cần xác minh thêm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày;

đ) Quá thời hạn quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản này thì không được ra quyết định xử phạt nhưng vẫn có thể áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả và tịch thu tang vật vi phạm hành chính thuộc loại cấm lưu hành, cấm lưu thông theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính ban hành phải đúng thể thức, đúng đối tượng, đúng thời hạn, đúng thẩm quyền, phải ghi đầy đủ nội dung theo mẫu quy định tại Thông tư số 97/2014/TT-BQP ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về ban hành, quản lý và sử dụng biểu mẫu

trong xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Quốc phòng và gửi cho cá nhân hoặc đại diện tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt, cơ quan liên quan khác trong thời hạn 02 ngày kể từ khi ra quyết định xử phạt có lập biên bản.

4. Đóng dấu quyết định xử phạt vi phạm hành chính

a) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền xử phạt được đóng dấu cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi đó;

b) Đối với quyết định xử phạt của Đội trưởng, Trạm trưởng Trạm kiểm soát Biên phòng không có con dấu, Hải đội trưởng Hải đội Biên phòng thuộc Hải đoàn Biên phòng, chiến sỹ Bộ đội Biên phòng thì đóng dấu cơ quan của người ra quyết định xử phạt vào góc trái tại phần trên cùng của quyết định, nơi ghi tên cơ quan ra quyết định xử phạt.

Điều 15. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính phải chấp hành quyết định xử phạt trong thời hạn 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.

Trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì vẫn phải chấp hành quyết định xử phạt, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 15 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt, cơ quan liên quan khác và thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho cấp trên trực tiếp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính của cơ quan tư pháp địa phương theo quy định tại Điều 21 Thông tư này.

3. Thi hành quyết định phạt tiền

a) Cá nhân, tổ chức bị xử phạt nộp tiền phạt tại kho bạc nhà nước được ghi trong quyết định;

b) Thủ tục nộp tiền phạt, quản lý tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính, chứng từ thu, nộp tiền phạt thực hiện theo quy định tại Điều 78, Điều 83 Luật xử lý vi phạm hành chính;

c) Trường hợp hoãn thi hành quyết định phạt tiền, giảm, miễn tiền phạt hoặc nộp phạt nhiều lần thì áp dụng theo quy định tại các Điều 76, 77, 79 Luật xử lý vi phạm hành chính; Điều 10, Điều 11 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư số 153/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về thủ tục thu, nộp

phạt, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính.

4. Trường hợp quá thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều này hoặc quá thời hạn được hoãn chấp hành quyết định phạt tiền mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt không tự nguyện chấp hành thì bị cưỡng chế thi hành.

Nguyên tắc, trình tự, thủ tục, thẩm quyền áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra trong trường hợp không áp dụng xử phạt, trách nhiệm thi hành và bảo đảm thi hành quyết định cưỡng chế thực hiện theo quy định tại Điều 86, Điểm c Khoản 1, Khoản 2 Điều 87, Điều 88 Luật xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

5. Việc chuyển, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính để thi hành thực hiện theo quy định tại Điều 70, Điều 71 Luật xử lý vi phạm hành chính.

6. Các trường hợp vi phạm hành chính thuộc trường hợp công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng thì áp dụng theo quy định tại Điều 72 Luật xử lý vi phạm hành chính.

7. Thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính là 01 năm, kể từ ngày ra quyết định, quá thời hạn này thì không thi hành quyết định xử phạt, trừ trường hợp quyết định xử phạt có hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn phải tịch thu tang vật, phương tiện thuộc loại cấm lưu hành, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp cần thiết để bảo vệ môi trường, bảo đảm giao thông, xây dựng và an ninh trật tự, an toàn xã hội. Trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt cố tình trốn tránh, trì hoãn thì thời hiệu quy định tại Khoản này được tính kể từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, trì hoãn.

8. Trường hợp áp dụng hình thức xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn được ghi trong quyết định xử phạt thì người ra quyết định xử phạt thực hiện thủ tục quy định tại Điều 80 Luật xử lý vi phạm hành chính.

9. Trường hợp áp dụng hình thức xử phạt bổ sung tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và xử lý tang vật, phương tiện bị tịch thu thực hiện theo quy định tại Điều 81, Điều 82 Luật xử lý vi phạm hành chính và việc quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện bị tịch thu theo quy định tại Nghị định số 115/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

Điều 16. Huỷ quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Thẩm quyền huỷ bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Người đã ra quyết định xử phạt, cấp trên của người ra quyết định xử phạt hoặc cấp có thẩm quyền ban hành quyết định huỷ bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã ban hành.

2. Trường hợp quyết định xử phạt vi phạm hành chính không đúng thẩm quyền, thể thức, đối tượng, quyết định ban hành khi đã quá thời hạn hoặc vụ việc xuất hiện những tình tiết mới phải xác định lại hành vi vi phạm, đối tượng vi phạm thì phải huỷ bỏ quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã ban hành.

3. Căn cứ trường hợp cụ thể về nguyên nhân quyết định xử phạt vi phạm hành chính bị huỷ bỏ, người đã ra quyết định xử phạt ban hành quyết định xử phạt mới hoặc chuyển giao hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền, cho cấp có thẩm quyền xử phạt hoặc cho cơ quan chức năng khác có thẩm quyền xử lý.

Điều 17. Chuyển vụ vi phạm hành chính để truy cứu trách nhiệm hình sự

1. Việc chuyển vụ vi phạm hành chính để truy cứu trách nhiệm hình sự thực hiện theo quy định tại Điều 62 Luật xử lý vi phạm hành chính.

2. Đối với vụ việc khi mới phát hiện, bắt giữ, đã lập biên bản vi phạm hành chính nhưng trong quá trình xác minh theo thủ tục hành chính nếu có đủ yếu tố cấu thành một tội phạm thì người có thẩm quyền phải làm báo cáo kết luận nêu rõ các dấu hiệu tội phạm quy định tại điều luật cụ thể trong Bộ luật hình sự và chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền để tiến hành điều tra theo thủ tục tố tụng hình sự.

3. Trường hợp người lập biên bản vi phạm hành chính có thẩm quyền điều tra theo thủ tục tố tụng hình sự thì tiếp tục thụ lý và tiến hành các hoạt động điều tra theo thẩm quyền.

4. Trường hợp người đã lập biên bản vi phạm hành chính thuộc các đơn vị Bộ đội Biên phòng không có thẩm quyền điều tra hình sự thì phải ra quyết định chuyển vụ vi phạm hành chính để truy cứu trách nhiệm hình sự theo thủ tục sau:

a) Trường hợp tội phạm thuộc thẩm quyền điều tra của Bộ đội Biên phòng thì chuyển hồ sơ cho Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh để điều tra;

b) Trường hợp tội phạm không thuộc thẩm quyền điều tra của Bộ đội Biên phòng thì báo cáo cấp trên trực tiếp xin ý kiến chỉ đạo chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra có thẩm quyền.

Điều 18. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính

1. Đối với các vụ vi phạm bước đầu có dấu hiệu tội phạm, Bộ đội Biên

phòng đã lập biên bản bắt giữ người có hành vi phạm tội quả tang, đã khởi tố vụ án, khởi tố bị can, áp dụng các biện pháp ngăn chặn theo thủ tục tố tụng hình sự nhưng quá trình điều tra, kết luận hành vi không cấu thành tội phạm mà có dấu hiệu vi phạm hành chính thì người có thẩm quyền phải chuyển hồ sơ để xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục sau:

a) Làm báo cáo kết quả điều tra, xác minh về hành vi vi phạm hành chính được quy định tại khoản, điều, nghị định cụ thể và đề nghị người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

b) Nếu đã khởi tố vụ án, khởi tố bị can, áp dụng biện pháp ngăn chặn theo thủ tục tố tụng hình sự thì phải đình chỉ điều tra vụ án, đình chỉ điều tra bị can, huỷ bỏ biện pháp ngăn chặn theo thủ tục tố tụng hình sự trước khi chuyển hồ sơ để xử phạt vi phạm hành chính;

c) Nếu người đang thụ lý vụ việc có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính đó thì ra quyết định xử phạt; nếu không thuộc thẩm quyền thì phải chuyển cho người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt;

d) Đối với các vụ buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hoá qua biên giới mà chưa xác định ngay được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp thì sau khi lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm, người có thẩm quyền phải tổ chức xác minh để phát hiện chủ hàng, chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp. Trường hợp qua xác minh vẫn không xác định được chủ hàng hoặc chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp thì phải thông báo ít nhất 02 lần liên tiếp trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tịch thu; trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo, niêm yết công khai, nếu không xác định được chủ sở hữu, người quản lý, người sử dụng hợp pháp hoặc những người này không đến nhận thì người có thẩm quyền ra quyết định tịch thu tang vật, phương tiện để xử lý.

2. Trong mọi trường hợp chuyển giao hồ sơ vụ vi phạm phải có quyết định chuyển giao, lập biên bản bàn giao. Biên bản bàn giao phải ghi đầy đủ và đánh số thứ tự từng tài liệu, tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm có trong hồ sơ chuyển giao, người giao và người nhận ký vào biên bản bàn giao.

Điều 19. Tiếp nhận vụ vi phạm của các cơ quan khác chuyển giao cho Bộ đội Biên phòng để xử lý vi phạm hành chính

1. Bộ đội Biên phòng chỉ tiếp nhận vụ việc vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt.

2. Hồ sơ vụ vi phạm hành chính do cơ quan khác chuyển đến phải có quyết định chuyển giao kèm theo tài liệu, tang vật, công cụ, phương tiện thực hiện hành vi vi phạm (nếu có) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính

của cơ quan chuyển giao. Việc tiếp nhận tài liệu, tang vật, công cụ, phương tiện vi phạm phải lập biên bản giao nhận. Biên bản giao nhận phải ghi đầy đủ từng loại tài liệu, tang vật, công cụ, phương tiện có trong hồ sơ, người giao và người nhận ký vào biên bản giao nhận.

3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ vụ việc từ cơ quan khác chuyển đến, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong Bộ đội Biên phòng tiến hành các thủ tục cần thiết sau đây:

a) Trường hợp xét thấy vượt thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của mình thì báo cáo thủ trưởng trực tiếp và chuyển hồ sơ vụ việc đến người có thẩm quyền xử phạt;

b) Trường hợp thuộc thẩm quyền xử phạt, đủ tài liệu, chứng cứ xác định được hành vi vi phạm hành chính thì lập ngay biên bản vi phạm hành chính, ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 20. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, khởi kiện

1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính của người có thẩm quyền trong Bộ đội Biên phòng thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Việc giải quyết khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính của người có thẩm quyền trong Bộ đội Biên phòng thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết vụ án hành chính.

Mục 4

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LẬP HỒ SƠ, LƯU TRỮ HỒ SƠ CÔNG TÁC XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 21. Báo cáo công tác xử lý vi phạm hành chính

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính hàng ngày phải báo cáo cấp trên trực tiếp về kết quả xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính và quy định của Bộ Quốc phòng.

2. Đồn trưởng Đồn Biên phòng, Chỉ huy trưởng Hải đội Biên phòng, Chỉ huy trưởng Tiểu khu Biên phòng, Chỉ huy trưởng Biên phòng cửa khẩu cảng hàng ngày, tuần báo cáo tình hình xử lý vi phạm hành chính của đơn vị mình về

Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh. Chỉ huy trưởng Hải đoàn Biên phòng hàng ngày, tuần, tháng, quý, 6 tháng, 01 năm báo cáo tình hình xử lý vi phạm hành chính của đơn vị mình về Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng.

3. Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng, Hải đoàn Biên phòng chịu trách nhiệm theo dõi, thống kê tình hình vi phạm hành chính và kết quả xử lý vi phạm hành chính của đơn vị mình báo cáo Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng.

4. Bộ Tham mưu Bộ đội Biên phòng chủ trì, phối hợp với Cục Phòng, chống ma túy và tội phạm - Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng chịu trách nhiệm theo dõi, thống kê tình hình vi phạm hành chính và kết quả xử lý vi phạm hành chính của các cơ quan, đơn vị Bộ đội Biên phòng, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 01 năm báo cáo về Bộ Quốc phòng theo quy định của Bộ Quốc phòng về quản lý xử lý vi phạm hành chính.

Điều 22. Lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công tác xử lý vi phạm hành chính

1. Sau khi kết thúc vụ việc, cơ quan, đơn vị Bộ đội Biên phòng hoàn thiện hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này.

2. Cấp nào ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính kết thúc vụ việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu bản chính của vụ việc tại cấp đó.

3. Trường hợp Uỷ ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì đơn vị đề nghị xử phạt đề nghị Uỷ ban nhân dân cấp huyện, tỉnh cung cấp bản sao hồ sơ vụ việc để lưu tại cấp mình.

4. Việc tiêu huỷ tài liệu hết giá trị lưu trữ chỉ được thực hiện khi có quyết định bằng văn bản của người có thẩm quyền. Việc xác định tài liệu lưu trữ, thời gian lưu trữ và tiêu huỷ tài liệu lưu trữ thực hiện theo quy định của Luật lưu trữ, Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật lưu trữ.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2016.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

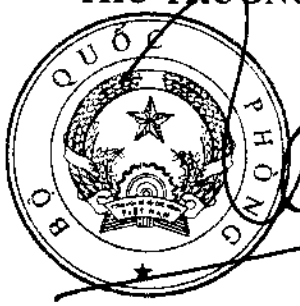
1. Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị Bộ đội Biên phòng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành

Thông tư này. Tư lệnh Bộ đội Biên phòng có trách nhiệm quản lý, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng tổng hợp, báo cáo Bộ Quốc phòng để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Các Thủ trưởng BQP, CNTCCT;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP[67];
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Cục QLXLVPHC và TDTHTHPL);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Vụ Pháp chế BQP;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Quốc phòng;
- Lưu: VT, VPC, BĐBP[5]; Bình152.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trung tướng Lê Chiêm

Phụ lục

MẪU BIÊN BẢN TRÌNH BÁO

(Ban hành kèm theo thông tư số 78/2016/TT-BQP ngày 08 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định quy trình xử lý vi phạm hành chính của Bộ đội Biên phòng)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **TÊN CƠ QUAN LÀM VIỆC**[1]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BB-TB	.....[2], *ngày ... tháng ... năm .....*

BIÊN BẢN TRÌNH BÁO

Hôm nay, hồi.....giờ..... ngày.....tháng.....năm....., tại[3].....

Chúng tôi gồm (họ tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan, đơn vị): .....

.....

.....

Tiến hành làm việc với:

Ông (bà)/Tổ chức.....Quốc tịch: .....

Tên gọi khác.....Sinh năm: .....

Địa chỉ.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động.....chức vụ:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/QĐ thành lập hoặc ĐKKD số: .....

cấp ngày....., nơi cấp:.....

NỘI DUNG TRÌNH BÁO

Tên, địa chỉ tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm:

.....

Mô tả hành vi có dấu hiệu vi phạm[4]:.....

.....

.....

Thời gian, địa điểm xảy ra hành vi có dấu hiệu vi phạm: .....

.....

Lý do biết hành vi có dấu hiệu vi phạm: .....

.....

.....

---

[1] Ghi tên theo con dấu hành chính của cơ quan, đơn vị.

[2] Tỉnh, Thành phố trực thuộc TW nơi lập Biên bản trình báo.

[3] Đơn vị Bộ đội Biên phòng tiếp nhận tin trình báo.

[4] Hành vi khách quan, lĩnh vực vi phạm.

Cam đoan về nội dung trình báo: .....

.....

.....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản gồm.....trang, đã đọc lại cho những người tham gia nghe, xem lại, công nhận là đúng và ký tên xác nhận./.

NGƯỜI TRÌNH BÁO	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)	*(Ký tên)*
	(Ghi rõ cấp bậc, họ tên)