

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BINH VÀ XÃ HỘI **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2006/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2006

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thành lập và tổ chức hoạt động
 của Đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống tệ nạn mại dâm**

Căn cứ Điều 12 Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Phòng, chống mại dâm;

Để thống nhất trong việc thành lập và tổ chức hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành về phòng, chống tệ nạn mại dâm trên phạm vi cả nước (sau đây gọi tắt là Đội kiểm tra liên ngành 178), Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cụ thể như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đội kiểm tra liên ngành 178 là đơn vị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp thành lập, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật về phòng, chống mại dâm tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ bị lợi dụng để hoạt động mại dâm theo Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

2. Tùy theo yêu cầu thực tế về công tác phòng, chống mại dâm ở địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định thành lập Đội kiểm tra liên ngành 178 của cấp mình. Việc thành lập và tổ chức hoạt động của Đội phải đảm bảo đúng quy định của Thông tư này và các văn bản pháp luật có liên quan khác.

3. Đội kiểm tra liên ngành 178 hoạt động theo quy chế do Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt. Các thành viên hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Cơ quan Lao

động - Thương binh và Xã hội cùng cấp chủ trì, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quản lý các hoạt động thường xuyên của Đội.

4. Việc kiểm tra, xử lý vi phạm tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo nguyên tắc xử lý vi phạm hành chính trong phòng, chống mại dâm quy định tại Điều 14 của Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

5. Kinh phí hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành 178 được bố trí trong dự toán chi đảm bảo xã hội của ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

6. Đội kiểm tra liên ngành 178 được cấp thẻ kiểm tra do Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành (mẫu kèm theo); được trang bị vũ khí, công cụ hỗ trợ trong khi thi hành nhiệm vụ. Việc cấp, quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Cơ cấu của Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Đội kiểm tra liên ngành 178 gồm 01 đội trưởng, 01 hoặc 02 đội phó và các thành viên. Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể xem xét điều chỉnh cơ cấu, thành phần của Đội cho phù hợp.

b) Đội kiểm tra liên ngành cấp tỉnh:

Đội trưởng là lãnh đạo đơn vị chuyên trách phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (chi Cục hoặc phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội).

Các thành viên bao gồm: đại diện cơ quan Công an tỉnh; cán bộ, thanh tra viên của các Sở: Văn hóa - Thông tin, Y tế, Thương mại, Du lịch, Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Đội kiểm tra liên ngành cấp huyện:

Đội trưởng là lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội).

Các thành viên bao gồm: cán bộ, chiến sĩ công an huyện; cán bộ thuộc các phòng: Văn hóa - Thông tin, Y tế, Quản lý thị trường, Kinh tế, Thương mại, Du lịch, cán bộ

chuyên trách phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội).

d) **Đội kiểm tra liên ngành cấp xã:**

Thành viên bao gồm: trưởng Công an xã, cán bộ phụ trách Tư pháp, cán bộ phụ trách Văn hóa, Lao động - Thương binh Xã hội và 01 đến 02 cán bộ thuộc các ban, ngành khác ở địa phương.

Theo tình hình thực tế ở địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định Đội trưởng và các thành viên của Đội kiểm tra liên ngành cho phù hợp và đảm bảo thực hiện công tác kiểm tra.

2. Nhiệm vụ của Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật về phòng, chống mại dâm, an ninh trật tự, văn hóa - thông tin, sử dụng lao động, khám sức khỏe định kỳ cho người lao động và các quy định pháp luật có liên quan khác.

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện.

c) Đề xuất với Ủy ban nhân dân cùng cấp, cơ quan có thẩm quyền về biện pháp quản lý, phòng ngừa vi phạm pháp luật về phòng, chống mại dâm của các cơ sở kinh doanh dịch vụ trên địa bàn.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Đội kiểm tra liên ngành cấp dưới trong việc thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra. Theo dõi, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm đã được Đội kiểm tra liên ngành kiến nghị mà không được giải quyết kịp thời.

e) Thực hiện chế độ báo cáo theo định kỳ (quý, 6 tháng, 1 năm) và báo cáo đột xuất (theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp) về kết quả thực hiện công tác kiểm tra của Đội.

3. Quyền hạn của Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân bị kiểm tra cung cấp tình hình, số liệu, tài liệu, và trả lời các vấn đề liên quan đến việc kiểm tra.

b) Liên hệ với các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan để xác minh, thu thập thông tin phục vụ cho công tác kiểm tra.

c) Lập biên bản khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính và xử lý các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền.

Đối với hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý của Đội hoặc hành vi có

dấu hiệu của tội phạm thì phải lập biên bản và chuyển biên bản, tài liệu liên quan, tang vật, phương tiện vi phạm (nếu có) đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

4. Nguyên tắc hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Đội kiểm tra liên ngành 178 thực hiện kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt kế hoạch kiểm tra của Đội liên ngành 178.

Đội trưởng Đội kiểm tra liên ngành 178 quyết định việc kiểm tra đột xuất trong các trường hợp sau:

- Có đơn thư khiếu nại, tố cáo về tình hình hoạt động mại dâm tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ trên địa bàn.

- Theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có liên quan (Công an, Lao động - Thương binh xã hội, Văn hóa - Thông tin, Thương mại, Du lịch, Y tế) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

- Khi phát hiện cơ sở kinh doanh dịch vụ trên địa bàn có dấu hiệu vi phạm pháp luật về phòng chống mại dâm, thành viên Đội kiểm tra liên ngành 178 đề nghị Đội trưởng quyết định kiểm tra.

Đội trưởng chịu trách nhiệm về quyết định kiểm tra của mình và phải báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm tra đột xuất cho Thủ trưởng trực tiếp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

b) Đội kiểm tra liên ngành 178 chỉ tiến hành kiểm tra khi có ít nhất 03 thành viên tham gia, phải đảm bảo thành phần cần thiết cho việc lập biên bản và xử lý vi phạm khi thi hành nhiệm vụ.

c) Khi tiến hành kiểm tra, thành viên của Đội phải xuất trình Thẻ kiểm tra. Việc kiểm tra phải được tiến hành đúng các trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Trong quá trình kiểm tra, thành viên của Đội phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không gây khó khăn, cản trở cho hoạt động bình thường của cơ sở bị kiểm tra; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về các quyết định xử lý vi phạm của mình.

5. Mối quan hệ công tác của Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Đội kiểm tra liên ngành ở các cấp trên cùng một địa bàn phải thống nhất xây

dựng kế hoạch kiểm tra hàng tháng, quý 1 năm nhằm hạn chế việc chồng chéo và nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra.

b) Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Đội kiểm tra liên ngành có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan khác trong việc thực hiện công tác kiểm tra, phòng ngừa, phát hiện, xử lý các vi phạm pháp luật về phòng chống mại dâm.

Trường hợp cần thiết, Đội kiểm tra liên ngành cấp trên có thể hỗ trợ về chuyên môn và cán bộ cho Đội kiểm tra liên ngành cấp dưới để kiểm tra các cơ sở kinh doanh dịch vụ có tình hình phức tạp liên quan đến mại dâm.

c) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các thành viên chịu sự chỉ đạo, phân công của Đội trưởng, đề xuất các vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để Đội trưởng xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

6. Thủ tục, hồ sơ thành lập Đội kiểm tra liên ngành 178

a) Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với cấp tỉnh; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, hoặc Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội đối với cấp huyện) có trách nhiệm làm các thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định thành lập Đội kiểm tra liên ngành 178.

b) Hồ sơ đề nghị thành lập Đội kiểm tra liên ngành cấp tỉnh, huyện gồm:

- Tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành lập Đội kiểm tra liên ngành 178;
- Dự thảo quyết định thành lập và quy chế hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành 178;
- Văn bản cử cán bộ tham gia Đội kiểm tra liên ngành 178 của các cơ quan liên quan;
- Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.

c) Đối với Đội kiểm tra liên ngành cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cho ngành chức năng ở địa phương chuẩn bị hồ sơ. Hồ sơ gồm tờ trình của đơn vị được giao chuẩn bị danh sách đề xuất các thành viên, dự thảo quyết định thành lập và quy chế hoạt động.

7. Chế độ khen thưởng và xử lý vi phạm

a) Đội kiểm tra liên ngành 178, thành viên của Đội nếu có thành tích trong công tác được khen thưởng theo quy định. Trình tự, thủ tục làm hồ sơ khen thưởng thực

hiện theo pháp luật hiện hành về thi đua, khen thưởng và hướng dẫn thi đua, khen thưởng hàng năm về phòng chống tệ nạn xã hội của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 178 trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu bị thiệt hại về tài sản, sức khỏe, tính mạng thì được hưởng chế độ trợ cấp, đền bù theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ.

c) Trong khi thi hành nhiệm vụ, thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 178 nếu có hành vi vi phạm pháp luật thì Đội trưởng có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho thủ trưởng trực tiếp của họ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Việc xử lý hành vi vi phạm được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về cán bộ công chức và các quy định pháp luật có liên quan khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc các ngành liên quan thực hiện Thông tư này; bố trí kinh phí và tạo điều kiện thuận lợi cho Đội kiểm tra liên ngành 178 thực hiện nhiệm vụ.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (hoặc Phòng Nội vụ - Lao động Thương binh và Xã hội) các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các ngành liên quan, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc thành lập, xây dựng quy chế hoạt động và dự toán kinh phí hàng năm cho Đội kiểm tra liên ngành 178; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra cho Đội kiểm tra liên ngành 178.

3. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành, địa phương báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, hướng dẫn, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đàm Hữu Đắc

096941336
Tel: +84-8-3845 6884 * www.ThuVienPhapLuat.com
LAWSOFT

MẪU THẺ CỦA ĐỘI KIỂM TRA LIÊN NGÀNH 178

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH

ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Thẻ kiểm tra được cấp cho thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 178 theo quy định tại điểm 6 phần I Thông tư này. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm thu hồi thẻ kiểm tra khi người được cấp Thẻ không tham gia Đội kiểm tra liên ngành 178.

2. Thẻ kiểm tra được làm bằng giấy cứng, khổ 9 cm x 5,5 cm nền màu xanh nhạt, sử dụng kiểu chữ không chân; chữ "thẻ kiểm tra" màu đỏ, các chữ khác màu đen. Thẻ kiểm tra được nẹp trong bao Platis màu trong suốt có ghim phía sau để đeo phía trên túi áo ngực trái.

3. Hình thức của Thẻ kiểm tra: Thẻ kiểm tra chỉ sử dụng mặt trước theo mẫu dưới đây:

ỦY BAN NHÂN DÂN		ĐỘI KIỂM TRA LIÊN NGÀNH 178	
1.....		THẺ KIỂM TRA	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>⁷Ảnh 3 x 4</p> </div>	² Họ và tên:		
	³ Ngày, tháng, năm sinh:		
	⁴ Chức vụ		
	⁵ Đơn vị:		
		Ngày tháng năm	
		TM. UBND	
		CHỦ TỊCH	
⁶ Số hiệu: ...ĐKTLN		<i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)</i>	

Ghi chú

¹ Tên hành chính của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện, xã nơi cấp thẻ.

² Ngày, tháng, năm sinh của người được cấp Thẻ kiểm tra.

³ Họ và tên của người được cấp Thẻ kiểm tra.

⁴ Chức vụ của người được cấp Thẻ kiểm tra.

⁵ Đơn vị chủ quản của người được cấp Thẻ kiểm tra.

⁶ Số hiệu của người được cấp Thẻ kiểm tra bao gồm cả phần chữ (ĐKTLN) và phần số.

⁷ Ảnh cỡ 3 x 4 của người được cấp Thẻ kiểm tra có đóng dấu giáp lai của Ủy ban nhân dân nơi cấp thẻ.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---o0o---

Số: /BB-VPHC

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN

Vi phạm hành chính về

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại

Chúng tôi gồm:

1..... Chức vụ:

2..... Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:

1..... Nghề nghiệp/chức vụ.....

Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....

2..... Nghề nghiệp/chức vụ.....

Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về..... đối với:

Ông (bà)/tổ chức:..... Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD

Cấp ngày..... tại

Đã có các hành vi vi phạm hành chính như sau:

Các hành vi trên đã vi phạm vào Điều..... khoản..... điểm..... của Nghị định số..... quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực

096949316
Tel: +84-8-3845 6684 * www.TieuVienPhapLuat.com
LawSoft *

Người bị thiệt hại/tổ chức bị thiệt hại:

Họ tên:.....; Địa chỉ:

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD

Cấp ngày..... tại

Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức vi phạm hành chính:

.....

.....

.....

Ý kiến trình bày của người làm chứng:

.....

.....

.....

Ý kiến trình bày của người/đại diện tổ chức bị thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra (nếu có):

.....

.....

.....

Người có thẩm quyền xử phạt đã yêu cầu Ông (bà)/tổ chức đình chỉ ngay hành vi vi phạm.

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính được áp dụng gồm:

.....

.....

Chúng tôi tạm giữ những tang vật, phương tiện, vi phạm hành chính và giấy tờ sau để chuyển về:..... để cấp có thẩm quyền giải quyết.

STT	Tên tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Ghi chú
1				
2				
3				

Ngoài những tang vật, phương tiện, giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Yêu cầu Ông (bà)/đại diện tổ chức vi phạm có mặt tại..... lúc.....giờ..... ngày.....tháng..... năm để giải quyết vụ vi phạm.

Biên bản được lập thành..... bản có nội dung và giá trị như nhau, và được giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm một bản và.....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....
.....

Biên bản này gồm..... trang, được những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang.

Lý do người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản:

.....
.....

Lý do người bị thiệt hại, đại diện tổ chức bị thiệt hại không ký biên bản:

.....
.....

**Người vi phạm
(hoặc đại diện tổ chức
vi phạm)**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người bị thiệt hại
(hoặc đại diện tổ chức
bị thiệt hại)**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người chứng kiến
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện chính quyền
(nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lập biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---	---o0o---
Số: /BB-TGTV-PT, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN**Tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**

Căn cứ Điều 45, Điều 46 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực.....

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số..... ngày..... tháng..... năm do..... chức vụ.....ký;

Để có cơ sở xác minh thêm vụ việc vi phạm hành chính/hoặc ngăn chặn ngay hành vi vi phạm hành chính,

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng.....năm.....tại

Chúng tôi gồm:

1.....Chức vụ:

2.....Chức vụ:

Người vi phạm hành chính là:

Ông (bà)/tổ chức:..... Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD

Cấp ngày..... tại

Với sự chứng kiến của:

1..... Nghề nghiệp/chức vụ.....

Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....

2..... Nghề nghiệp/chức vụ.....
Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....
Giấy chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....

Tiến hành lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Ghi chú
1				
2				
3				

Ngoài những tang vật, phương tiện nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Biên bản được lập thành hai bản có nội dung và giá trị như nhau. Một bản được giao cho cá nhân, đại diện tổ chức vi phạm.

Biên bản này gồm..... trang, được cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm, người làm chứng, người lập biên bản ký xác nhận vào từng trang.

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....
.....

Người ra quyết định tạm giữ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người vi phạm (hoặc đại diện tổ chức vi phạm)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người lập biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện chính quyền (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người chứng kiến
(Ký, ghi rõ họ tên)

0969.0336
Tel: +84-9-3845 6884 * www.ThuVienPhapLuat.com
LawSoft

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---	---o0o---
Số: /QĐ-XPHC, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt cảnh cáo
về

(Theo thủ tục đơn giản)

Căn cứ Phán lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
Căn cứ Điều..... Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực.....

Xét hành vi vi phạm hành chính do..... thực hiện;

Tôi,.....; Chức vụ:.....

Đơn vị

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt cảnh cáo đối với:

Ông (bà)/tổ chức:.....Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD

Cấp ngày..... tại

Lý do:

- Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....

Quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số..... ngày

tháng năm quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực

.....

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:

.....
.....
.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/tổ chức để chấp hành;
- 2.....

Quyết định này gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Người ra quyết định
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

09694936

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---	---o0o---
Số: /QĐ-XPHC, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt tiền
(Theo thủ tục đơn giản)

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;
Căn cứ Điều..... Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong
lĩnh vực
Xét hành vi vi phạm do..... thực hiện;
Tôi,.....; Chức vụ:.....
Đơn vị

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục đơn giản đối với:**

Ông (bà)/tổ chức:.....Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):
Địa chỉ:.....
Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD
Cấp ngày..... tại
Bằng hình thức phạt tiền với mức phạt là:.....đồng
(Ghi bằng chữ).

Lý do:

- Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....
Hành vi của Ông (bà)/tổ chức..... đã vi phạm quy định
tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số..... ngày.....
tháng..... năm quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực.....

20 Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:

.....
.....

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt là ngày..... tháng..... năm..... trừ trường hợp.....

Quá thời hạn này, nếu Ông (bà)/tổ chức..... cố tình không chấp hành Quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành.

Số tiền phạt quy định tại Điều 1 phải nộp ngay cho người ra Quyết định xử phạt và được nhận biên lai thu tiền phạt hoặc tại điểm thu phạt số..... của Kho bạc Nhà nước..... trong vòng mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/tổ chức..... có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với Quyết định xử phạt vi phạm hành chính này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà)/tổ chức:..... để chấp hành;
2. Kho bạc..... để thu tiền phạt;
- 3.....

Quyết định này gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Người ra quyết định
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---o0o---

Số: /QĐ-XPHC

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính về

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực.....

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính do..... lập hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại

Tôi:.....; Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (bà)/tổ chức:..... Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD

Cấp ngày..... tại

Với các hình thức sau:

1. Hình thức xử phạt chính:

Cảnh cáo/phạt tiền với mức phạt là:..... đồng. (Viết bằng chữ:.....)

2. Hình thức phạt bổ sung (nếu có):

1. Tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề:.....

.....

2. Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính gồm:

.....

.....

3. Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

Lý do:

- Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....

Quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số.....
ngày..... tháng..... năm..... quy định xử phạt vi phạm hành chính trong
lĩnh vực

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:

.....

.....

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh
chấp hành Quyết định xử phạt trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao
Quyết định xử phạt là ngày..... tháng..... năm..... trừ trường hợp được hoãn
chấp hành hoặc.....

Quá thời hạn này, nếu Ông (bà)/tổ chức..... cố tình không chấp hành Quyết
định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành.

Số tiền phạt quy định tại Điều 1 phải nộp vào tài khoản số:..... của Kho bạc
Nhà nước..... trong vòng mười ngày, kể từ ngày được giao
Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/tổ chức..... có quyền khiếu nại, khởi
kiện đối với Quyết định xử phạt vi phạm hành chính này theo quy định của pháp
luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

Trong thời hạn ba ngày, Quyết định này được gửi cho:

Quyết định này được giao cho:

09694936
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
LAWSOFT

1. Ông (bà)/tổ chức: để chấp hành
2. Kho bạc để thu tiền phạt
- 3.....

Quyết định này gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Người ra quyết định
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

09694336

Soft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.FinViet.com.vn