

Số: **19** /2011/TT- BCT

Hà Nội, ngày **06** tháng **5** năm 2011

THÔNG TƯ

Quy định về các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 10/CP ngày 23 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ về tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Quản lý thị trường và Nghị định số 27/2008/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/CP ngày 23 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ về tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Quản lý thị trường;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 4 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008;

Căn cứ Điều 68 Nghị định số 06/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 112/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2008/NĐ-CP,

Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường các cấp trong các lĩnh vực có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về các mẫu biên bản, quyết định (sau đây gọi tắt là mẫu ấn chỉ), quản lý in, phát hành, cấp phát, giao nhận, thanh toán, sử dụng ấn chỉ trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường các cấp trong các lĩnh vực có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

2. Đối tượng áp dụng bao gồm Cục Quản lý thị trường thuộc Bộ Công Thương, Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các

Đội Quản lý thị trường thuộc Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cán bộ, công chức thuộc cơ quan Quản lý thị trường các cấp nói trên.

Điều 2. Các mẫu ấn chỉ

Các mẫu ấn chỉ ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:

1. Quyết định kiểm tra (MS 01).
2. Biên bản kiểm tra (MS 02).
3. Quyết định khám người theo thủ tục hành chính (MS 03).
4. Biên bản khám người theo thủ tục hành chính (MS 04).
5. Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính (MS 05).
6. Biên bản khám phương tiện vận tải đồ vật theo thủ tục hành chính (MS 06).
7. Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 07).
8. Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 08).
9. Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính (MS 09).
10. Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 10).
11. Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 11).
12. Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 12).
13. Biên bản vi phạm hành chính (MS 13).
14. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (MS 14).
15. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục đơn giản (MS 15).
16. Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 16).
17. Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 17).
18. Quyết định hoãn chấp hành quyết định phạt tiền (MS 18).
19. Quyết định chuyển giao hoặc trả lại giấy tờ, tang vật, phương tiện (MS 19).
20. Biên bản giao nhận giấy tờ, tang vật, phương tiện (MS 20).
21. Biên bản bán hàng hoá, vật phẩm dễ hư hỏng (MS 21).
22. Biên bản tiêu huỷ hoặc thanh lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (MS 22).
23. Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả (MS 23).

24. Quyết định sửa đổi, huỷ bỏ, đình chỉ thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (MS 24).

25. Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (MS 25).

26. Biên bản cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (MS 26).

27. Biên bản lấy mẫu hàng hoá (MS 27).

28. Biên bản làm việc (MS 28).

29. Phụ lục biên bản (MS 29).

30. Bản kê tang vật, phương tiện (MS 30).

Điều 3. Quản lý in, phát hành ấn chỉ

1. Các mẫu ấn chỉ quy định tại Điều 2 Thông tư này được in sẵn theo mẫu thống nhất, bằng giấy trắng, chữ màu đen, mặt sau tráng mực cacbon, kích thước 21x29,7cm (A4), chính giữa trang có phù hiệu Quản lý thị trường và hoa văn tia in mờ màu vàng nhạt. Mỗi loại ấn chỉ được đóng thành quyển, gồm nhiều liên và in sẵn số nhảy.

2. Việc in, phát hành ấn chỉ quy định như sau:

a) Cục Quản lý thị trường tổ chức in, phát hành ấn chỉ để cấp cho các đơn vị, công chức thuộc Cục sử dụng;

b) Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức in, phát hành ấn chỉ để cấp cho các Đội Quản lý thị trường và công chức thuộc Chi cục sử dụng.

3. Kinh phí in, phát hành ấn chỉ của cơ quan Quản lý thị trường các cấp do ngân sách nhà nước cấp.

Điều 4. Quản lý sử dụng ấn chỉ

1. Các mẫu ấn chỉ in sẵn, được phát hành theo quy định tại Thông tư này được sử dụng thống nhất trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường các cấp trong các lĩnh vực có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

Đối với những văn bản hành chính khác phục vụ cho công tác kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính thì thủ trưởng cơ quan Quản lý thị trường các cấp quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này căn cứ các quy định của pháp luật và yêu cầu công tác kiểm tra, xử lý vi phạm trong từng vụ việc cụ thể để quy định và phát hành sử dụng.

2. Chỉ những công chức Quản lý thị trường thực hiện nhiệm vụ kiểm tra kiểm soát thị trường, thẩm tra xác minh vụ việc vi phạm hành chính, thực hiện xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được cấp phát ấn chỉ để sử dụng vào việc thiết lập hồ sơ vụ

việc kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính. Các trạm kiểm soát liên ngành hoặc đoàn kiểm tra liên ngành do cơ quan Quản lý thị trường chủ trì kiểm tra thì sử dụng các mẫu ấn chỉ quy định tại Thông tư này để thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính.

3. Ấn chỉ loại nào phải sử dụng đúng vào việc đó và theo đúng thẩm quyền pháp luật quy định.

4. Đối với ấn chỉ in sẵn đóng quyển, nhiều liên, có sẵn số nhảy thì sử dụng từ liên số nhỏ đến số lớn, không được dùng cách quãng, nhảy số. Nếu liên nào bị hỏng thì gạch chéo liên đó, lưu lại liên bị hỏng và chuyển sang sử dụng liên kế tiếp.

5. Ghi ấn chỉ in sẵn bằng bút bi mực màu xanh, đen lên liên đầu để tự in sang các liên sau hoặc có thể lập phòng để ghi từng liên ấn chỉ trên máy vi tính bằng mực đen, đảm bảo nội dung ghi chép giữa các liên phải giống nhau.

6. Không được thêm hoặc bớt các mục nội dung của mẫu ấn chỉ hoặc tráo đổi ấn chỉ hồ sơ vụ việc kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính.

7. Các ấn chỉ đã được thiết lập phải có chữ ký của những người theo quy định trong mẫu ấn chỉ. Nếu ấn chỉ nhiều trang, nhiều liên thì những người này phải ký vào từng trang, từng liên.

8. Tất cả các ấn chỉ khi sử dụng để thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính đều phải đóng dấu của cơ quan kiểm tra. Đối với các ấn chỉ do thủ trưởng hoặc phó thủ trưởng cơ quan sử dụng ấn chỉ ký và có quyền đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan đó vào chỗ chữ ký của những người này. Đối với các ấn chỉ do những người khác ký không được quyền đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan sử dụng ấn chỉ vào góc trên bên trái ấn chỉ.

9. Các ấn chỉ in sẵn có 3 liên, liên đầu để đưa vào hồ sơ vụ việc, liên hai giao cho đương sự, cá nhân, tổ chức được kiểm tra, khám hoặc bên làm việc, liên ba lưu tại quyển ấn chỉ. Riêng đối với ấn chỉ mẫu số 14 và mẫu số 15 có bốn liên, liên đầu đưa vào hồ sơ vụ việc, liên hai giao cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt, liên ba gửi cho kho bạc nhà nước nơi thu tiền phạt và liên bốn lưu tại quyển ấn chỉ. Trường hợp cần phải có thêm ấn chỉ đã thiết lập để cung cấp cho các bên liên quan thì cơ quan sử dụng ấn chỉ (Đội Quản lý thị trường, Chi cục Quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường) được sao y bản chính liên đầu, có đóng dấu và chữ ký của người có thẩm quyền sao y bản chính theo quy định của pháp luật.

10. Trường hợp để mất các ấn chỉ in sẵn, thủ trưởng cơ quan in, phát hành hoặc sử dụng ấn chỉ phải tổ chức kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của người làm mất để xử lý kỷ luật theo quy định, đồng thời thông báo cho các cơ quan có liên quan biết để ngăn chặn kịp thời việc lợi dụng ấn chỉ bị mất.

Điều 5. Cấp phát, giao nhận và thanh toán ấn chỉ

1. Thủ trưởng cơ quan phát hành ấn chỉ quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này tổ chức in, cấp phát, điều chuyển ấn chỉ theo yêu cầu sử dụng của đơn vị mình.

2. Khi cấp phát, giao nhận ấn chỉ phải thực hiện thủ tục nhập, xuất ấn chỉ; mở sổ sách theo dõi việc nhập, cấp phát, giao nhận ấn chỉ; định kỳ kiểm kê, thanh quyết toán ấn chỉ; hồ trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm kế toán ấn chỉ.

3. Định kỳ, đơn vị và công chức được cấp phát ấn chỉ thực hiện việc thanh quyết toán ấn chỉ với cơ quan cấp phát. Các ấn chỉ nếu bị hư hỏng, không sử dụng được thì cơ quan cấp phát ấn chỉ tổ chức thu hồi, kiểm kê và làm thủ tục tiêu huỷ theo quy định.

Điều 6. Các hành vi bị cấm

1. Sử dụng ấn chỉ không đúng mẫu quy định của Thông tư này để thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính.

2. Đánh tráo ấn chỉ hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính.

3. Làm giả hoặc in, sao chụp ấn chỉ không đúng quy định.

4. Tự ý trao đổi, mua, bán, vay, mượn ấn chỉ được cấp phát.

5. Làm mất hoặc hư hỏng ấn chỉ được cấp phát.

6. Ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính không đúng quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính và quy định tại Thông tư này.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Cục Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Tổ chức in, phát hành ấn chỉ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 3 Thông tư này; chỉ đạo việc tổ chức in ấn chỉ đối với các Chi cục Quản lý thị trường tỉnh, thành phố có nhu cầu;

b) Hướng dẫn nghiệp vụ ghi chép ấn chỉ của cơ quan Quản lý thị trường các cấp theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này;

c) Theo dõi, kiểm tra việc in, phát hành, sử dụng, ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan Quản lý thị trường các cấp theo quy định của Thông tư này;

d) Báo cáo Bộ trưởng Bộ Công Thương tình hình thực hiện, đề xuất biện pháp chấn chỉnh, ngăn chặn vi phạm trong việc phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ của cơ quan Quản lý thị trường các cấp và sửa đổi, bổ sung ấn chỉ khi cần thiết.

2. Chi cục Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Tổ chức in, phát hành ấn chỉ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 Thông tư này;

b) Quản lý ấn chỉ của lực lượng Quản lý thị trường địa phương; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc ghi chép, thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính, việc quản lý và sử dụng ấn chỉ của lực lượng Quản lý thị trường địa phương theo đúng quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này;

c) Báo cáo với Cục Quản lý thị trường tình hình in ấn, phát hành, sử dụng ấn chỉ theo quy định tại Thông tư này; đề xuất các biện pháp quản lý, sử dụng ấn chỉ và sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

3. Đối tượng Đối Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Quản lý ấn chỉ được cấp phát, ghi chép ấn chỉ, thiết lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính theo đúng quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này;

b) Báo cáo việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán ấn chỉ theo yêu cầu của Chi cục Quản lý thị trường và quy định của Thông tư này.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2011.

2. Bãi bỏ Quyết định số 14/2006/QĐ-BTM ngày 22 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Thương mại về việc ban hành quy định các mẫu ấn chỉ và việc sử dụng, quản lý ấn chỉ của Quản lý thị trường.

Đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2011, nếu các ấn chỉ cũ còn tồn thì thủ trưởng cơ quan Quản lý thị trường các cấp tổ chức thu hồi, kiểm kê và tiêu hủy theo quy định.

3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ, Giám đốc Sở Công Thương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cán bộ, công chức cơ quan Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng CP, các Phó Thủ tướng CP;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- TANDTC, VKSNDTC;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, Tp trực thuộc TW;
- Công báo Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Website Chính phủ, Website Bộ Công Thương;
- Sở Công Thương các tỉnh, Tp trực thuộc TW;
- Chi cục QLTT các tỉnh, Tp trực thuộc TW;
- Lưu: VT, QLTT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Cẩm Tú