

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 51/2006/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 13 tháng 12 năm 2006

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP
ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định về xử phạt
vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 134/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 85/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục,

Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG**1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm

hành chính trong lĩnh vực giáo dục (sau đây gọi là Nghị định 49) về xác định hành vi vi phạm.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng cho cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân, tổ chức nước ngoài có hoạt động trong lĩnh vực giáo dục tại Việt Nam có hành vi vi phạm hành chính được quy định tại Nghị định 49 và được hướng dẫn tại Thông tư này, trừ các trường hợp được quy định tại các khoản 3, 4 mục I Thông tư này.

3. Các trường hợp không xử phạt vi phạm hành chính

- a) Người vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục chưa đủ 14 tuổi;
- b) Cá nhân, tổ chức nước ngoài thuộc diện được hưởng quyền miễn trừ xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Pháp lệnh về Quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan Đại diện ngoại giao, cơ quan Lãnh sự nước ngoài và cơ quan Đại diện của Tổ chức Quốc tế tại Việt Nam;
- c) Trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định 49;
- d) Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 5 Nghị định 49;
- đ) Hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm (trong trường hợp này chuyển hồ sơ cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền).

4. Trường hợp không áp dụng các quy định của Nghị định 49

Đối với những hành vi vi phạm hành chính về giáo dục được quy định tại các nghị định khác của Chính phủ thì hình thức xử phạt, mức phạt, thẩm quyền xử phạt, thủ tục xử phạt và các biện pháp khắc phục hậu quả áp dụng theo các quy định tại các nghị định đó.

II. XÁC ĐỊNH HÀNH VI VI PHẠM

1. Xác định các hành vi vi phạm quy định về thành lập cơ sở giáo dục và tổ chức hoạt động giáo dục quy định tại Điều 8 Nghị định 49 căn cứ các quy định sau:

- a) Đối với nhà trường:

Thẩm quyền thành lập trường công lập và cho phép thành lập trường dân lập, trường tư thục được quy định tại khoản 1 Điều 51 Luật Giáo dục.

Hành vi thành lập nhà trường trái phép quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định 49 là hành vi vi phạm khoản 1 Điều 51 Luật Giáo dục.

b) Đối với các cơ sở giáo dục khác:

Đối với các cơ sở giáo dục khác thuộc giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông: thủ tục xét duyệt thành lập được quy định tại Điều lệ nhà trường mầm non, phổ thông, Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, Quy chế về tổ chức và hoạt động của trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp;

Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên: thủ tục thành lập được quy định tại Quy chế về tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên;

Đối với lớp ngoại ngữ, lớp tin học, trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tin học ứng dụng, trung tâm ngoại ngữ tin học: thủ tục thành lập được quy định tại các quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về tổ chức và hoạt động của các trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tin học ứng dụng, trung tâm ngoại ngữ tin học; các lớp dạy thêm theo nhu cầu của người học có thu tiền: thủ tục mở lớp được quy định theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quản lý dạy thêm, học thêm.

Hành vi thành lập trái phép các cơ sở giáo dục khác quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định 49 là hành vi vi phạm điểm b khoản 1 Điều 42 Luật Giáo dục, Quy chế về tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên, Quy định về tổ chức và hoạt động của các trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tin học ứng dụng, trung tâm ngoại ngữ tin học.

2. Xác định các hành vi vi phạm quy định về đình chỉ hoạt động hoặc giải thể cơ sở giáo dục quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 49, căn cứ quy định về thẩm quyền đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhà trường được quy định tại khoản 2 Điều 51 Luật Giáo dục.

3. Xác định các vi phạm quy định về chương trình, nội dung và kế hoạch giáo dục quy định tại Điều 10 Nghị định 49, căn cứ quy định tại các Điều 6, 24, 29, 35 và 41 Luật Giáo dục, các quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình giáo dục.

4. Xác định các vi phạm quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, chỉ tiêu và thẩm quyền tuyển sinh, về thi, xét công nhận tốt nghiệp, về đánh giá kết quả học tập của người học, về quản lý, cấp phát, sử dụng văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân, về quản lý hồ sơ người học, về hình thức kỷ luật buộc thôi học quy định tại các Điều 11, 12, 13, 14, 17 và 20 Nghị định 49, căn cứ các quy định của Điều lệ nhà trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục, Quy chế

tuyển sinh, Quy chế xét công nhận tốt nghiệp, Quy chế thi tốt nghiệp, Quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng văn bằng chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

5. Xác định các hành vi vi phạm quy định về nhà giáo, sử dụng nhà giáo, về bảo đảm tỷ lệ giáo viên, giảng viên cơ hữu trong các cơ sở giáo dục quy định tại các Điều 15, 16 Nghị định 49, căn cứ quy định tại Điều 77 Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường, Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục và các văn bản quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

6. Xác định các hành vi vi phạm quy định về sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục và cung ứng, sử dụng thiết bị giáo dục quy định tại Điều 18 Nghị định 49, căn cứ quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sử dụng sách giáo khoa, tài liệu giáo dục, về cung ứng, sử dụng thiết bị giáo dục.

7. Xác định các hành vi vi phạm quy định về học phí, lệ phí tuyển sinh quy định tại Điều 19 Nghị định 49, căn cứ quy định tại Chương II Nghị định số 106/2003/NĐ-CP ngày 23/9/2003 của Chính phủ quy định về việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phí, lệ phí.

8. Xác định các hành vi vi phạm quy định về phổ cập giáo dục quy định tại Điều 21 Nghị định 49, căn cứ quy định tại Điều 11 và Điều 12 Luật Giáo dục và các văn bản quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Nghị định 49 và hướng dẫn tại Thông tư này, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn các nhà trường, cơ sở giáo dục, các cá nhân, tổ chức có liên quan thực hiện đúng các quy định trong khi tiến hành xử phạt vi phạm hành chính.

2. Tiền phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục thu được phải nộp vào ngân sách nhà nước qua tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước. Chế độ quản lý, sử dụng biên lai thu tiền phạt và việc thu, nộp, quản lý, sử dụng tiền phạt vi phạm hành chính thực hiện theo các quy định của Thông tư số 47/2006/TT-BTC ngày 31/5/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 124/2005/NĐ-CP của Chính phủ về biên lai thu tiền phạt và quản lý, sử dụng tiền nộp phạt vi phạm hành chính.

3. Việc quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính được thực hiện theo Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15/7/2004 của

Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính và Thông tư số 04/2006/TT-BTC ngày 18/01/2006 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 72/2004/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính.

4. Danh mục mẫu biên bản, mẫu quyết định và mẫu thông báo sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục được quy định tại Phụ lục đính kèm Thông tư này.

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

6. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân

Phụ lục
MẪU BIÊN BẢN, MẪU QUYẾT ĐỊNH VÀ MẪU THÔNG BÁO
SỬ DỤNG TRONG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 51/2006/TT-BGDĐT
ngày 13 tháng 12 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

1. Mẫu biên bản

Mẫu 1.1. Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 1.2. Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Mẫu 1.3. Biên bản khám người theo thủ tục hành chính.

Mẫu 1.4. Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính.

Mẫu 1.5. Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Mẫu 1.6. Biên bản niêm phong, mở niêm phong giáo dục.

Mẫu 1.7. Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 1.8. Biên bản làm việc.

Mẫu 1.9. Biên bản chứng nhận.

Mẫu 1.10. Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 1.11. Biên bản cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 1.12. Biên bản bàn giao người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính.

Mẫu 1.13. Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

2. Mẫu quyết định

Mẫu 2.1. Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.2. Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.3. Quyết định khám người theo thủ tục hành chính.

Mẫu 2.4. Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

Mẫu 2.5. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt cảnh cáo trong lĩnh vực giáo dục (theo thủ tục đơn giản).

Mẫu 2.6. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt tiền (theo thủ tục đơn giản).

Mẫu 2.7. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.8. Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.9. Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra trong trường hợp không áp dụng xử phạt trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.10. Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính.

Mẫu 2.11. Quyết định trả lại hàng hóa, vật phẩm, phương tiện bị tạm giữ.

Mẫu 2.12. Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.13. Quyết định giải quyết khiếu nại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.14. Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Mẫu 2.15. Quyết định hủy Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

3. Mẫu thông báo

Mẫu Thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

Mẫu 1.1. Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /BB-VPHC

A¹....., ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC**

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

Chúng tôi gồm:²

1..... Chức vụ:

2..... Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:³

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 trong lĩnh vực giáo dục đối với:

Ông (bà)/tổ chức⁴:

Năm sinh:

¹ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

² Ghi rõ họ tên, chức vụ người lập biên bản.

³ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

⁴ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Đã có các hành vi vi phạm hành chính như sau: ⁵

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

Các hành vi trên đã vi phạm vào điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Người bị thiệt hại/tổ chức bị thiệt hại (nếu có): ⁶

Họ tên:

Địa chỉ:

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

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

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

Ý kiến trình bày của người làm chứng:

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

⁵ Ghi cụ thể giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm; mô tả hành vi vi phạm.

⁶ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức bị thiệt hại.

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

Xét cần thiết để ngăn chặn vi phạm, bảo đảm việc thực hiện pháp luật, chúng tôi yêu cầu: Ông (bà)/tổ chức
đình chỉ ngay hành vi vi phạm và áp dụng các biện pháp hành chính sau đây:

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 (nếu có).

STT	Tên tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng ⁷	Ghi chú ⁸
.....

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 ⁹ lúc giờ..... ngày..... tháng..... năm..... để giải quyết vụ vi phạm nêu trên.

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi giờ..... cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bản gồm..... tờ, có nội dung và giá trị pháp lý như nhau.

Biên bản được đọc cho mọi người cùng nghe (đã đưa cho mỗi người tự đọc), cùng công nhận là đúng, không có ý kiến gì khác, cùng ký tên vào từng trang và được giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

⁷ Nếu là phương tiện ghi thêm số đăng ký, nếu là ngoại tệ thì ghi xê ri của từng tờ.

⁸ Ghi rõ tang vật, phương tiện có được niêm phong không, nếu có niêm phong thì trên niêm phong phải có chữ ký của người vi phạm (hoặc đại diện của tổ chức vi phạm), có sự chứng kiến của đại diện gia đình, đại diện tổ chức hay đại diện chính quyền không, nếu không có phải ghi rõ có sự chứng kiến của Ông (bà)...

⁹ Ghi rõ địa chỉ trụ sở nơi cá nhân, tổ chức vi phạm phải có mặt.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có)¹⁰:

.....

.....

NGƯỜI VI PHẠM

(hoặc ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM)

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI

(hoặc ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ THIẾT 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)

Lý do người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản ¹¹:

.....

.....

.....

Lý do người bị thiệt hại, đại diện tổ chức bị thiệt hại không ký biên bản ¹²:

.....

.....

.....

¹⁰ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

^{11, 12} Người lập biên bản phải ghi rõ lý do những người này từ chối không ký biên bản.

Mẫu 1.2. Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

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

Số: /BB-VPHC

A¹³....., 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 số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số: ngày..... tháng..... năm..... do¹⁴ 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 gồm¹⁵:

1. Chức vụ:.....

2. Chức vụ:.....

Người vi phạm hành chính là:

Ông (bà)/tổ chức¹⁶:

¹³ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁴ Ghi họ tên, chức vụ của người ký quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

¹⁵ Họ tên, chức vụ người lập biên bản.

¹⁶ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Năm sinh:

Địa chỉ:

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

Cấp ngày: Nơi cấp:

Với sự chứng kiến của ¹⁷:

.....

.....

Nơi cấp

2.....Nghề nghiệp:.....

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 bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện ¹⁸	Ghi chú ¹⁹
.....

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

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản bao gồm tờ, có nội dung và giá trị pháp lý như nhau.

¹⁷ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

¹⁸ Nếu là phương tiện phải ghi số đăng ký (nếu có).

¹⁹ Ghi rõ tang vật, phương tiện có được niêm phong không, nếu có niêm phong thì trên niêm phong phải có chữ ký của người vi phạm, có sự chứng kiến của đại diện gia đình, đại diện tổ chức hay đại diện chính quyền không, nếu không có phải ghi rõ có sự chứng kiến của Ông (bà)...

Biên bản được đọc cho mọi người cùng nghe (đã đưa cho mỗi người tự đọc), cùng công nhận là đúng, không có ý kiến gì khác, cùng ký tên vào từng trang và được giao cho người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm một bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): ²⁰

.....

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)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

²⁰ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.3. Biên bản khám người theo thủ tục hành chính.

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

Số: /BB-KN

A²¹....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
KHÁM NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 45, Điều 47 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định khám người theo thủ tục hành chính số: ngày tháng năm..... do²²..... chức vụ ký hoặc căn cứ²³,

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

Chúng tôi gồm²⁴:

1. Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:²⁵

1. Nghề nghiệp:

²¹ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

²² Ghi họ tên, chức vụ của người ký quyết định khám người theo thủ tục hành chính.

²³ Nếu người quyết định khám không phải là người có thẩm quyền quy định tại Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính, thì phải ghi rõ thêm căn cứ để cho rằng nếu không tiến hành khám ngay thì đồ vật, tài liệu, phương tiện vi phạm hành chính có thể bị tẩu tán, tiêu hủy; họ tên, chức vụ người quyết định việc khám người trong trường hợp này.

²⁴ Họ tên, chức vụ người lập biên bản.

²⁵ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

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

Nơi cấp:

2. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

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

Nơi cấp:.....

Tiến hành khám người và lập biên bản về việc khám người đối với

Ông (bà):..... Tuổi:.....

Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Cấp ngày: Nơi cấp:.....

Sau khi khám người, chúng tôi thu giữ được những đồ vật, tài liệu, phương tiện vi phạm hành chính như sau:

STT	Tên đồ vật, tài liệu, phương tiện	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ	Ghi chú
.....

Việc khám kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung và giá trị như nhau. Người bị khám được giao một bản. Ngoài ra, biên bản này được gửi cho.....²⁶ và một bản lưu hồ sơ.

Biên bản này được người vi phạm, người làm chứng, người lập biên bản ký xác nhận vào từng trang.

²⁶ Nếu người quyết định khám không phải là người có thẩm quyền quy định tại Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính, thì phải ghi rõ thêm biên bản này được gửi để báo cáo Thủ trưởng của mình theo quy định tại Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính.

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): ²⁷

.....

NGƯỜI BỊ KHÁM

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHÁM

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

²⁷ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.4. Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính.

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**

Số: **/BB-KPTVTDV** A²⁸, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
KHÁM PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT
THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 45, Điều 48 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

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

Chúng tôi gồm²⁹:

1. Chức vụ:

2. Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:³⁰

1. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

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

Nơi cấp:

2. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):.....

²⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

²⁹ Họ tên, chức vụ người lập biên bản.

³⁰ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

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

Nơi cấp:

Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật là: ³¹

.....

Vì có căn cứ cho rằng trong phương tiện vận tải, đồ vật này có cất giấu tang vật vi phạm hành chính.

Chủ phương tiện vận tải, đồ vật (hoặc người điều khiển phương tiện vận tải) ³²:

1. Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

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

Nơi cấp:

2. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

Giấy chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Phạm vi khám:

Những tang vật vi phạm hành chính bị phát hiện gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng	Ghi chú
.....

Việc khám phương tiện vận tải (đồ vật) theo thủ tục hành chính kết thúc hồi giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung và giá trị như nhau, chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải được giao một bản.

³¹ Ghi rõ loại phương tiện vận tải, đồ vật, số biển kiểm soát (đối với phương tiện).

³² Ghi rõ họ tên chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải.

Biên bản này được người 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): ³³

NGƯỜI QUYẾT ĐỊNH KHÁM
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT hoặc
NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI THAM GIA KHÁM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

³³ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ, tên.

Mẫu 1.5. Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

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**

Số: /BB-KNCGVP

A³⁴, ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN KHÁM NƠI CẤT GIẤU TANG VẬT,
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

Căn cứ Điều 45, Điều 49 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số:..... ngày..... tháng..... năm..... do³⁵ chức vụ ký,

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

Chúng tôi gồm³⁶:

1. Chức vụ:

2. Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:³⁷

1. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

Giấy chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:

³⁴ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

³⁵ Ghi họ tên, chức vụ của người ký quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

³⁶ Họ tên, chức vụ người lập biên bản.

³⁷ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

Nơi cấp:

2. Nghề nghiệp:

Địa chỉ thường trú (tạm trú):

Giấy chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Tiến hành khám: ³⁸

Là nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và lập biên bản về việc khám.

Người chủ nơi bị khám là: ³⁹

Ông (bà)/tổ chức ⁴⁰:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

Sau khi khám chúng tôi thu giữ những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện bị tạm giữ	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng ⁴¹	Ghi chú ⁴²
.....

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



³⁸ Ghi rõ địa chỉ nơi bị khám.

³⁹ Nếu chủ nơi bị khám vắng mặt thì ghi rõ họ tên người thành niên trong gia đình họ.

⁴⁰ Nếu là nơi bị khám là của tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức.

⁴¹ Nếu có phương tiện phải ghi rõ biển kiểm soát.

⁴² Ghi rõ tang vật, phương tiện có được niêm phong không, nếu có niêm phong thì trên niêm phong phải có chữ ký của người vi phạm có sự chứng kiến của đại diện gia đình, đại diện tổ chức hay đại diện chính quyền không, nếu không có phải ghi rõ có sự chứng kiến của Ông (bà)...

Việc khám kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành hai bản, mỗi bản gồm trang, có nội dung và giá trị như nhau, được giao cho chủ nơi bị khám một bản.

Biên bản này 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): ⁴³.....

CHỦ NƠI BỊ KHÁM hoặc NGƯỜI
THÀNH NIÊN TRONG GIA ĐÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN KHÁM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁴³ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.6. Biên bản niêm phong, mở niêm phong

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

Số: /BB-NP

A ⁴⁴, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
NIÊM PHONG, MỞ NIÊM PHONG⁴⁵

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

Tại

Chúng tôi gồm:

1. Chức vụ:

2. Chức vụ:

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà):

Quốc tịch:

Địa chỉ:

Nghề nghiệp:

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

2. Ông (bà):

Quốc tịch:

Địa chỉ:

Nghề nghiệp:

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số: Ngày cấp:

Nơi cấp:

⁴⁴ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁴⁵ Ghi rõ loại hình niêm phong.

Tiến hành niêm phong, mở niêm phong⁴⁶ giáo dục số tang vật, phương tiện tạm giữ theo Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
..... chức vụ:

Số tang vật niêm phong (mở niêm phong) gồm:

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

Số tang vật trên đã giao cho ông (bà) thuộc đơn vị..... chịu trách nhiệm coi giữ và bảo quản.

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung và có giá trị như nhau, đã giao cho 01 bản.

Ngoài ra, biên bản này được gửi 01 bản cho và 01 bản lưu hồ sơ.

Sau khi đọc 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.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁴⁷

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

NGƯỜI CHỨNG
KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIỮ HÀNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NIÊM PHONG,
MỞ NIÊM PHONG
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁴⁶ Nếu chỉ niêm phong thì bỏ chữ "mở niêm phong" và ngược lại.

⁴⁷ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.7. Biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /BB-BGHSTV-PT A⁴⁸, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
BÀN GIAO HỒ SƠ, TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

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

Tại

Chúng tôi, đại diện bên giao là:
gồm:

1. Chức vụ:

2. Chức vụ:

đã tiến hành giao hồ sơ, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục của⁴⁹
cho bên nhận là:
có đại diện là:

1. Chức vụ:

2. Chức vụ:

HỒ SƠ GỒM:⁵⁰

STT	Tên bút lục hồ sơ	Số trang	Ghi chú

⁴⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁴⁹ Ghi tên người vi phạm, tổ chức vi phạm.

⁵⁰ Nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản.

TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN GỒM:⁵¹

STT	Tang vật, phương tiện	Trọng lượng, số lượng	Ghi chú

Chúng tôi lập biên bản bàn giao hồ sơ, tang vật, phương tiện ghi trên để xử lý theo quy định

Các tang vật đã được kiểm tra lại, nhận đầy đủ và niêm phong, giao cho Ông (bà)..... là thủ kho chịu trách nhiệm coi giữ⁵².

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung và có giá trị như nhau, đã giao cho..... 01 bản và 01 bản lưu hồ sơ.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁵³

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THỦ KHO

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁵¹ Ghi rõ tên hàng, quy cách, chất lượng. Nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản.

⁵² Đối với tang vật đã niêm phong, phải ghi rõ số, ký hiệu (hoặc chữ ký) ở niêm phong vào cột ghi chú.

⁵³ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.8. Biên bản làm việc

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**

Số: /BB-LV

A⁵⁴....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

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

Tại

Chúng tôi gồm:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Đã làm việc với:

1. Ông (bà):..... Năm sinh:

Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

2. Ông (bà):..... Năm sinh:

Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Về việc:

.....

⁵⁴ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

Nội dung làm việc:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Việc lập biên bản kết thúc vào lúc..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... trang không tách rời; có nội dung và có giá trị pháp lý như nhau, đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁵⁵

.....

.....

.....

NGƯỜI THAM GIA LÀM VIỆC
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

⁵⁵ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.9. Biên bản chứng nhận

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

Số: /BB-CN

A⁵⁶....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN CHỨNG NHẬN

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

Tại

Chúng tôi gồm:

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà):..... Năm sinh:

Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

2. Ông (bà):..... Năm sinh:

Quốc tịch:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Chứng nhận rằng:⁵⁷

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

⁵⁶ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁵⁷ Ghi nội dung sự việc cần chứng nhận.

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung như nhau, đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁵⁸

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁵⁸ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.10. Biên bản tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /BB-THTV-PT A⁵⁹....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
TIÊU HỦY TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

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

Tại

Tiến hành tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Chúng tôi gồm:

- 1..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 2..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 3..... Chức vụ:..... Đơn vị:
- 4..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà):..... Năm sinh:
- Quốc tịch:.....
- Địa chỉ:.....
- Nghề nghiệp:.....
- Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:
- Nơi cấp:.....



⁵⁹ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

2. Ông (bà):..... Năm sinh:
 Quốc tịch:.....
 Địa chỉ:.....
 Nghề nghiệp:.....
 Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:
 Nơi cấp:.....
 Chứng nhận rằng:⁶⁰

.....

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung như nhau, đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁶¹

.....

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TIÊU HỦY

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁶⁰ Ghi cụ thể quá trình tiến hành tiêu hủy.

⁶¹ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.11. Biên bản cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /BB-CC

A⁶²....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
CƯỖNG CHẾ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

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

Tại

Thực hiện Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Chúng tôi gồm:⁶³

1..... Chức vụ:..... Đơn vị:

2..... Chức vụ:..... Đơn vị:

3..... Chức vụ:..... Đơn vị:

4..... Chức vụ:..... Đơn vị:

Với sự chứng kiến của:

1. Ông (bà):..... Năm sinh:

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

⁶² Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁶³ Ghi tên của những người tham gia thực hiện cưỡng chế thuộc cơ quan giáo dục và các cơ quan khác phối hợp theo quy định tại Điều 66 Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính năm 2002.

2. Ông (bà):..... Năm sinh:

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Đã tiến hành cưỡng chế theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (bà):⁶⁴..... Năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Biện pháp cưỡng chế:

.....

.....

.....

Kết quả cưỡng chế như sau:⁶⁵

.....

.....

.....

Việc cưỡng chế kết thúc vào lúc..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Trong quá trình cưỡng chế Ông, (bà)..... đã tuân thủ đúng các quy định của pháp luật.

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang không tách rời, có nội dung và có giá trị như nhau, đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

⁶⁴ Ghi rõ tên tổ chức (địa chỉ) hoặc cá nhân bị cưỡng chế (địa chỉ, nghề nghiệp, ngày, tháng, năm sinh, số chứng minh thư, hộ chiếu ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp).

⁶⁵ Ghi rõ số tiền hoặc tài sản kê biên tang vật, phương tiện vi phạm bị tịch thu. Nếu tạm giữ tang vật vi phạm, phải có quyết định bằng văn bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁶⁶

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN PHỐI HỢP
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁ NHÂN HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
BỊ CƯỖNG CHẾ
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)⁶⁷

⁶⁶ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

⁶⁷ Trường hợp cá nhân hoặc người đại diện tổ chức bị cưỡng chế, người chứng kiến từ chối ký, thì người lập biên bản vi phạm phải ghi rõ lý do vào biên bản vi phạm.

Mẫu 1.12. Biên bản bàn giao người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính

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**

Số: /BB-BGN

A⁶⁸....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
BÀN GIAO NGƯỜI BỊ TẠM GIỮ THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm.....
 của..... chức vụ..... ký,

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

Đại diện bên giao gồm:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
2. Chức vụ:..... Đơn vị:
-

Đại diện bên nhận gồm:

1. Chức vụ:..... Đơn vị:
2. Chức vụ:..... Đơn vị:
-

Tiến hành bàn giao các Ông, (bà) sau:

1.
2.
3.

Bị tạm giữ theo Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm.....
 của.....

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng.....
 năm.....

⁶⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang, có nội dung và giá trị như nhau, đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁶⁹
.....
.....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁶⁹ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 1.13. Biên bản tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /BB-TTTV-PT

A⁷⁰, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
TỊCH THU TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số:⁷¹ ngày..... tháng..... năm.....
của..... chức vụ..... ký,⁷²

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

Chúng tôi gồm:⁷³

1. Chức vụ:..... Đơn vị:

2. Chức vụ:..... Đơn vị:

Tiến hành lập biên bản tịch thu hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:

Ông (bà)/tổ chức:⁷⁴

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

⁷⁰ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁷¹ Ghi tên quyết định là quyết định xử phạt hoặc quyết định tịch thu hàng hóa, vật phẩm, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

⁷² Ghi họ tên, chức vụ của người ký quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

⁷³ Họ tên và chức vụ người lập biên bản.

⁷⁴ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Với sự chứng kiến của:⁷⁵

1. Ông (bà):..... Năm sinh:

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

2. Ông (bà):..... Năm sinh:

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu gồm:

STT	Tên hàng hóa tang vật, phương tiện bị tịch thu	Số lượng	Chủng loại, nhãn hiệu, xuất xứ, tình trạng tang vật, phương tiện ⁷⁶	Ghi chú ⁷⁷
.....

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng.....
năm.....

Biên bản được lập thành..... bản, mỗi bản gồm..... trang không tách rời,
có nội dung và giá trị như nhau, đã giao cho.....
01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng
ký vào biên bản.

⁷⁵ Họ và tên người làm chứng. Nếu có đại diện chính quyền phải ghi rõ họ tên, chức vụ.

⁷⁶ Nếu là phương tiện ghi thêm biển số đăng ký.

⁷⁷ Ghi rõ hàng hóa tang vật, phương tiện có được niêm phong không, nếu có niêm phong thì trên niêm phong phải có chữ ký của người vi phạm, có sự chứng kiến của người chứng kiến, đại diện tổ chức hay đại diện chính quyền (nếu có); nếu hồ sơ, tang vật, phương tiện nhiều, lập thành danh mục đính kèm. Danh mục phải có đầy đủ chữ ký của những người có tên trong biên bản.

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):⁷⁸

.....

.....

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TỊCH THU

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI VI PHẠM

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG

KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN

(nếu có) hoặc

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁷⁸ Những người có ý kiến khác về nội dung biên bản phải tự ghi ý kiến của mình, lý do có ý kiến khác, ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu 2.1. Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-TGN

A⁷⁹....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Điều 44, Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét cần phải áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính để
.....⁸⁰

Tôi,.....⁸¹ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ Ông (bà)..... Tuổi:

Nghề nghiệp:

Địa chỉ:

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Cấp ngày:

Nơi cấp:

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính: ⁸²

⁷⁹ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁸⁰ Ghi rõ lý do tạm giữ người như: để ngăn chặn, đình chỉ ngay hành vi gây rối trật tự công cộng, gây thương tích cho người khác hoặc để thu thập, xác minh những tình tiết quan trọng làm căn cứ để quyết định xử lý vi phạm hành chính.

⁸¹ Họ tên người ra quyết định tạm giữ.

⁸² Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Điều 2. Thời hạn tạm giữ là: 12 giờ kể từ thời điểm bắt đầu giữ là hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Vì lý do⁸³.....

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

nên thời hạn tạm giữ được kéo dài là..... giờ.

Điều 3. Theo yêu cầu của Ông (bà)⁸⁴....., việc tạm giữ được thông báo cho gia đình, tổ chức, nơi làm việc hoặc học tập là:⁸⁵

Vì Ông (bà)..... là người chưa thành niên và tạm giữ vào ban đêm/thời hạn tạm giữ trên 6 giờ, việc tạm giữ được thông báo vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... cho cha mẹ/người giám hộ là:.....
Địa chỉ:.....

Điều 4. Quyết định này được giao cho:

1. Ông (bà):..... để chấp hành;
2.;
3.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4..... bản;
- bản;
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁸³ Nếu thời hạn tạm giữ dài hơn 12 tiếng phải ghi rõ lý do việc kéo dài thời hạn tạm giữ.

⁸⁴ Nếu người bị tạm giữ không có yêu cầu thì ghi không có yêu cầu.

⁸⁵ Ghi rõ tên, địa chỉ người được thông báo.

Mẫu 2.2. Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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**

Số: /QĐ-TGTVPT

A⁸⁶....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
TẠM GIỮ TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM
HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

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 số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét:.....⁸⁷

Tôi,.....⁸⁸ ; Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm giữ: Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của:

Ông (bà)/tổ chức⁸⁹:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....

Địa chỉ:.....

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

⁸⁶ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁸⁷ Ghi rõ lý do tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính như để xác minh tình tiết làm căn cứ để quyết định xử lý vi phạm hành chính hoặc ngăn chặn ngay hành vi vi phạm. Nếu người tạm giữ không phải là người có thẩm quyền quy định tại Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính, thì phải ghi rõ thêm căn cứ để cho rằng nếu không tạm giữ ngay thì tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có thể bị tẩu tán, tiêu hủy.

⁸⁸ Họ tên người ra quyết định tạm giữ.

⁸⁹ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục sau đây bị tạm giữ:

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

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính:⁹⁰

Quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

Điều 2. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập biên bản (kèm theo Quyết định này).

Điều 3. Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)/tổ chức:..... để chấp hành
2.⁹¹
3.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Thủ trưởng của người ra quyết định tạm giữ: ⁹²

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

⁹⁰ Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

⁹¹ Trường hợp người quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không phải là người có thẩm quyền quy định tại Điều 45 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính thì Quyết định này phải được gửi để báo cáo cho Thủ trưởng của người ra quyết định tạm giữ.

⁹² Thủ trưởng của người ra quyết định tạm giữ (người tạm giữ không có thẩm quyền theo quy định tại Điều 45 Pháp lệnh) có ý kiến về việc tạm giữ, đồng ý hoặc không đồng ý.

Mẫu 2.3. Quyết định khám người theo thủ tục hành chính

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

Số: /QĐ-KN

A⁹³, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
KHÁM NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 45, Điều 47 Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét.....⁹⁴

Tôi.....⁹⁵ Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Khám người Ông (bà)..... Tuổi:.....

Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Cấp ngày:

Nơi cấp:.....

Quyết định khám người này đã được thông báo cho Ông (bà):⁹⁶.....

.....

Việc khám người có người chứng kiến là Ông (bà):⁹⁷

Nghề nghiệp:.....

⁹³ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁹⁴ Ghi rõ căn cứ khám người là Ông (bà) có cất giấu trong người đồ vật, tài liệu, phương tiện vi phạm hành chính.

⁹⁵ Họ tên người ra Quyết định khám người.

⁹⁶ Họ tên người bị khám.

⁹⁷ Họ và tên người chứng kiến.

Địa chỉ:.....

Giấy chứng minh nhân dân số:..... Cấp ngày:

Nơi cấp:.....

Việc khám người được lập biên bản (kèm theo Quyết định này).

Quyết định này được gửi cho:

1. Ông (bà)..... để chấp hành;

2.;

3.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 2.4. Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

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**

Số: /QĐ-KNCGTV-PT A⁹⁸, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
KHÁM NƠI CẤT GIẤU TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 45, Điều 49 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét.....⁹⁹,

Tôi,.....¹⁰⁰ Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Khám:.....¹⁰¹

Chủ nơi bị khám là: Ông (bà)/ Đại diện tổ chức:.....¹⁰²

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....

Địa chỉ:.....

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Lý do khám:.....

⁹⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

⁹⁹ Ghi rõ căn cứ cho rằng ở nơi bị khám có cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

¹⁰⁰ Họ tên người ra quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

¹⁰¹ Ghi rõ địa điểm bị khám.

¹⁰² Nếu không có người chủ nơi bị khám thì ghi rõ người thành niên trong gia đình họ là...

Việc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính được lập biên bản (kèm theo Quyết định này).

Quyết định này được:

1. Giao cho: Ông (bà)/đại diện tổ chức:..... để chấp hành;
2. Gửi.....¹⁰³;
3.

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi tiến hành khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện là nơi ở:

(Ký, ghi rõ họ tên)


ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN CHỨC NĂNG

¹⁰³ Trường hợp người quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không phải là người có thẩm quyền quy định tại Điều 45 Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính thì Quyết định này phải được gửi để báo cáo cho Thủ trưởng của người ra quyết định tạm giữ.

Mẫu 2.5. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt cảnh cáo trong lĩnh vực giáo dục (theo thủ tục đơn giản)

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**

Số: /QĐ-XPHC

A¹⁰⁴, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH BẰNG HÌNH THỨC
PHẠT CẢNH CÁO TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC
(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 số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét hành vi vi phạm hành chính dothực hiện,

Tôi,.....¹⁰⁵ Chức vụ:,

Đơn vị:,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt cảnh cáo đối với:

Ông (bà)/tổ chức¹⁰⁶:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

¹⁰⁴ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁰⁵ Họ tên người ra Quyết định xử phạt.

¹⁰⁶ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính: ¹⁰⁷
quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP
ngày 11/4/2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh
vực giáo dục.

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 ¹⁰⁸ để chấp hành;
- 2.....

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹⁰⁷ Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

¹⁰⁸ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Mẫu 2.6. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt tiền (theo thủ tục đơn giản)

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

Số: /QĐ-XPHC

A¹⁰⁹....., 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 số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét hành vi vi phạm do¹¹⁰..... thực hiện,

Tôi,.....¹¹¹ Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (bà)/tổ chức¹¹²:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....

Địa chỉ:.....

¹⁰⁹ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹¹⁰ Ghi họ tên người/đại diện tổ chức vi phạm.

¹¹¹ Họ tên người ra Quyết định xử phạt.

¹¹² Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

Bằng hình thức phạt tiền với mức phạt là:..... đồng

(Ghi bằng chữ:).

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính: ¹¹³

Hành vi của Ông (bà)/tổ chức..... đã vi phạm quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

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.....¹¹⁴. 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 phải nộp tại điểm thu phạt số..... của Kho bạc Nhà nước.....¹¹⁵ 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.

¹¹³ Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

¹¹⁴ Ghi rõ lý do.

¹¹⁵ Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc.

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 không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2.7. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-XPHC

A¹¹⁶, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

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

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính do¹¹⁷
lập hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại

Tôi,.....¹¹⁸ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

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

Ông (bà)/tổ chức¹¹⁹:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

¹¹⁶ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹¹⁷ Ghi họ tên, chức vụ người lập biên bản.

¹¹⁸ Họ tên người ra quyết định xử phạt.

¹¹⁹ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

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 xử 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: ¹²⁰
.....,
quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP
ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh
vực giáo dục.

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.....¹²¹.

¹²⁰ Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

¹²¹ Ghi rõ lý do.

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.....¹²² 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.....¹²³.

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

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

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

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹²² Ghi rõ tên, địa chỉ Kho bạc.

¹²³ Ngày ký Quyết định hoặc ngày do người có thẩm quyền xử phạt quyết định.

Mẫu 2.8. Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-CC

A¹²⁴, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
CƯỖNG CHẾ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Điều 66, Điều 67 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Để đảm bảo thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về
số:..... ngày..... tháng..... năm..... của,

.....,

Tôi,.....¹²⁵ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế để thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
..... về.....

Đối với:

Ông (bà)/tổ chức¹²⁶:

¹²⁴ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹²⁵ Ghi họ tên, chức vụ người ra quyết định cưỡng chế.

¹²⁶ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

Cấp ngày: Nơi cấp:

Biện pháp cưỡng chế:¹²⁷

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức: phải nghiêm chỉnh thực hiện Quyết định này và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện các biện pháp cưỡng chế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày
Quyết định có trang không tách rời, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.
Quyết định này được giao cho Ông (bà)/tổ chức
để thực hiện.

Quyết định này được gửi cho:

1. để¹²⁸

2. để¹²⁹

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹²⁷ Ghi cụ thể biện pháp cưỡng chế, số tiền cưỡng chế, hoặc các biện pháp khắc phục phải thực hiện.

¹²⁸ Nếu biện pháp cưỡng chế là khấu trừ lương hoặc một phần thu nhập, khấu trừ tiền từ tài khoản tại ngân hàng thì Quyết định được gửi cho cơ quan, tổ chức nơi cá nhân làm việc hoặc ngân hàng để phối hợp thực hiện.

¹²⁹ Nếu biện pháp cưỡng chế là kê biên tài sản hoặc các biện pháp cưỡng chế khác để thực hiện tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính, buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi do vi phạm hành chính gây ra hoặc buộc tháo dỡ công trình xây dựng trái phép, buộc thực hiện các biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh, buộc đưa ra khỏi lãnh thổ Việt Nam, buộc tái xuất hàng hóa, vật phẩm, phương tiện, buộc tiêu hủy vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi và cây trồng, văn hóa phẩm độc hại thì Quyết định được gửi cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện việc cưỡng chế để phối hợp thực hiện.

Mẫu 2.9. Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính gây ra trong trường hợp không áp dụng xử phạt trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-KPHQ

A¹³⁰, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
ÁP DỤNG CÁC BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ DO
VI PHẠM HÀNH CHÍNH GÂY RA TRONG TRƯỜNG HỢP
KHÔNG ÁP DỤNG XỬ PHẠT TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Điều.....¹³¹ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Vì.....¹³² nên không áp dụng xử phạt vi phạm hành chính,

Để khắc phục triệt để hậu quả do vi phạm hành chính gây ra,

Tôi,.....¹³³ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả do vi phạm hành chính đối với

¹³⁰ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹³¹ Nếu Quyết định khắc phục hậu quả trong trường hợp hết thời hiệu thì ghi căn cứ vào Điều 10, nếu trong trường hợp hết thời hạn ra Quyết định xử phạt thì ghi căn cứ vào Điều 56 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính.

¹³² Ghi rõ lý do không xử phạt.

¹³³ Họ tên người ra Quyết định xử phạt.

Ông (bà)/tổ chức ¹³⁴:

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):

Địa chỉ:

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

Cấp ngày: Nơi cấp:

Lý do:

Đã có hành vi vi phạm hành chính: ¹³⁵
quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 49/2005/NĐ-CP
ngày 11/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh
vực giáo dục.

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

Lý do không xử phạt vi phạm hành chính:

Hậu quả cần khắc phục là:

Biện pháp để khắc phục hậu quả là:

Điều 2. Ông (bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh
chấp hành Quyết định này trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết
định là ngày..... tháng..... năm..... trừ trường hợp
.....¹³⁶. Quá thời hạn này, nếu Ông (bà)/tổ
chức..... cố tình không chấp hành
thì bị cưỡng chế thi hành.

Ông (bà)/tổ chức..... có quyền
khấu nại, khởi kiện đối với quyết định này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....¹³⁷.

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

¹³⁴ Nếu là tổ chức ghi họ tên, chức vụ người đại diện cho tổ chức vi phạm.

¹³⁵ Nếu có nhiều hành vi thì ghi cụ thể từng hành vi vi phạm.

¹³⁶ Ghi rõ lý do.

¹³⁷ Ngày ký Quyết định hoặc ngày do người có thẩm quyền quyết định.

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

1. Ông (bà)/tổ chức: để chấp hành;
2.;
3.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2.10. Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính

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

Số: /QĐ-KPT-ĐV

A¹³⁸, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
KHÁM PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT
THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Điều 45, Điều 48 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Xét đề nghị của Ông (bà):..... Chức vụ.....

Đơn vị:

Để thu thập tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Tôi: ¹³⁹..... Chức vụ:.....

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khám¹⁴⁰

thuộc¹⁴¹ tại khu vực¹⁴²

¹³⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹³⁹ Họ tên người ra quyết định.

¹⁴⁰ Ghi tên phương tiện vi phạm (biển kiểm soát), đồ vật bị khám.

¹⁴¹ Ghi tên chủ sở hữu phương tiện, đồ vật vi phạm.

¹⁴² Ghi rõ địa chỉ khám phương tiện vận tải, đồ vật.

Điều 2. Ông (bà)..... có trách nhiệm thi hành Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như Điều 2..... bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2.11. Quyết định trả lại hàng hóa, vật phẩm, phương tiện bị tạm giữ

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

Số: /QĐ-TLHHVP-PT A¹⁴³, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
TRẢ LẠI HÀNG HÓA, VẬT PHẨM,
PHƯƠNG TIỆN BỊ TẠM GIỮ

Căn cứ Điều 45, Điều 46 Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 06/4/2005 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:.....
ngày..... tháng..... năm.....,

Xét thấy không cần thiết phải áp dụng Quyết định tạm giữ tang vật phương tiện số:..... ngày..... tháng..... năm..... của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Trả lại¹⁴⁴

.....

.....

.....

cho Ông (bà)/tổ chức¹⁴⁵

Địa chỉ:.....

¹⁴³ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁴⁴ Ghi rõ số hàng hóa, vật phẩm, phương tiện do cơ quan hải quan trả lại. Nếu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nhiều thì lập bảng thống kê đính kèm Quyết định.

¹⁴⁵ Ghi rõ họ tên người được trả lại hàng hóa, phương tiện vật phẩm.

Nghề nghiệp (lĩnh vực hoạt động):.....

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Điều 2: Các ông (bà)

có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2..... bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2.12. Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-TTTV-PT

A¹⁴⁶, ngày.....tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
TỊCH THU TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

147

Căn cứ khoản 4 Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Biên bản số:..... ngày..... tháng..... năm..... của

Tôi, ¹⁴⁸..... Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tịch thu

¹⁴⁶ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁴⁷ Ghi rõ từng trường hợp:

- Không xác định được chủ sở hữu; - Quá thời hạn không tái xuất; - Không có người đến nhận; - Hàng hóa tang vật vi phạm do người dưới 14 tuổi vận chuyển; - Tịch thu tang vật vi phạm hành chính thuộc loại cấm lưu thông, lưu hành trong trường hợp quá thời hạn không ra quyết định xử phạt.

¹⁴⁸ Họ tên, chức vụ người ra quyết định tịch thu.

Điều 2. Trình tự, thủ tục tịch thu hàng hóa, tang vật thực hiện theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính 2002.

Điều 3. Các Ông (bà).....
và Ông (bà)..... có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2..... bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹⁴⁹ Ghi rõ hàng hóa, tang vật hoặc phương tiện bị tịch thu.

Mẫu 2.13. Quyết định giải quyết khiếu nại Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-GQKN

A¹⁵⁰, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

.....¹⁵¹

Căn cứ Điều..... Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Điều..... Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính năm 2002;

Căn cứ Điều..... Nghị định số 49/2005/NĐ-CP ngày 11/4/2005 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ

¹⁵²

Xét đơn khiếu nại ngày..... tháng..... năm..... của¹⁵³
..... về nội dung Quyết định số:..... ngày..... tháng
năm..... của¹⁵⁴

Căn cứ hồ sơ vụ việc liên quan đến nội dung khiếu nại:¹⁵⁵

.....
.....

¹⁵⁰ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁵¹ Ghi rõ chức danh người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

¹⁵² Các văn bản pháp luật là căn cứ để giải quyết nội dung khiếu nại.

¹⁵³ Ghi rõ họ tên, địa chỉ của người khiếu nại.

¹⁵⁴ Ghi rõ họ tên, chức danh của người ra quyết định.

¹⁵⁵ Tóm tắt nội dung khiếu nại, khiếu nại ở đâu, về việc gì, lý do khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, kết luận về việc khiếu nại (đúng hay sai).

QUYẾT ĐỊNH:¹⁵⁶

Điều 1.¹⁵⁷

Điều 2.

¹⁵⁶ Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ hoặc yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại.

¹⁵⁷ Giải quyết các nội dung cụ thể về quyền lợi của người khiếu nại trong nội dung khiếu nại.

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

Điều 3. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giải quyết khiếu nại này mà Ông (bà)/tổ chức..... không đồng ý với nội dung giải quyết khiếu nại thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại tiếp theo hoặc khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Các Ông (bà)..... và Ông (bà)..... có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4..... bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2.14. Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-TĐC

A¹⁵⁸, ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
TẠM ĐÌNH CHỈ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Điều 35, Điều 42 Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm
về.....
của.....

Xét thấy cần thiết phải tạm đình chỉ việc thi hành Quyết định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục để tránh hậu quả xảy ra,

Tôi:.....¹⁵⁹ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:..... ngày..... tháng..... năm..... của

Điều 2. Thời hạn tạm đình chỉ thi hành Quyết định nêu trên kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

¹⁵⁸ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁵⁹ Ghi rõ họ tên người ra quyết định

Điều 3. Các Ông (bà)..... và Ông, (bà)..... có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4..... bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu 2.15. Quyết định hủy Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục

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

Số: /QĐ-HQĐTĐC

A¹⁶⁰....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
HỦY QUYẾT ĐỊNH TẠM ĐÌNH CHỈ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

Căn cứ Điều 35, Điều 42 Luật Khiếu nại, tố cáo;

Căn cứ Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

.....;
Căn cứ Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:..... ngày..... tháng..... năm..... của

.....,
Xét cần thiết phải thi hành Quyết định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục,

Tôi:.....¹⁶¹ Chức vụ:

Đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy Quyết định tạm đình chỉ thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:..... ngày..... tháng..... năm..... do..... ban hành.

¹⁶⁰ Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁶¹ Ghi rõ họ tên người ra quyết định.

Điều 2. Quyết định Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục số:..... ngày..... tháng..... năm..... của..... có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định này.

Điều 3. Các Ông (bà)..... và Ông (bà)..... có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4..... bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu Thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính

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

Số: /TB-TGN

A¹⁶²....., ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO
VỀ VIỆC TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Kính gửi:.....¹⁶³

Đơn vị:¹⁶⁴

Tiến hành tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (bà):

Địa chỉ:

Nghề nghiệp:

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

Cấp ngày:..... Nơi cấp:

Vì đã có hành vi:

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

¹⁶² Ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

¹⁶³ Ghi rõ tên, địa chỉ gia đình, tổ chức nơi làm việc hoặc học tập của người bị tạm giữ.

¹⁶⁴ Ghi rõ tên đơn vị tiến hành tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

.....
.....
.....
Vậy, thông báo để..... biết.

Nơi nhận:

- Tổ chức cá nhân được thông báo 01 bản,
- bản,
- Lưu..... bản.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)