

**NGHỊ ĐỊNH**

**Kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành  
pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức  
và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước ngày 20 tháng 6  
năm 2017;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;*

*Chính phủ ban hành Nghị định Kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành  
pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định về kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật người có thẩm quyền, trách nhiệm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; cơ quan quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Thủ trưởng cơ quan của người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính, Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính.

3. Người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính, người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

### **Điều 3. Mục đích kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

1. Xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; động viên, khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; phát hiện những hạn chế, vướng mắc, bất cập, sai sót, vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính để kịp thời chấn chỉnh, xử lý, khắc phục.

2. Phòng, chống, ngăn chặn các vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện, áp dụng pháp luật nhằm bảo đảm hiệu lực, hiệu quả thực thi pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

3. Phát hiện các quy định chưa thống nhất, đồng bộ hoặc chưa phù hợp với thực tiễn để kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

### **Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

1. Khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

2. Bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan liên quan, không trùng lặp với hoạt động thanh tra, kiểm tra khác đối với một đơn vị trong cùng thời gian; không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng được kiểm tra.

Kết hợp giữa việc tự kiểm tra của đối tượng được kiểm tra với việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Kết luận kiểm tra phải được đối tượng được kiểm tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chấp hành đầy đủ và đúng thời hạn. Các sai phạm, kiến nghị, yêu cầu trong kết luận kiểm tra phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh, đúng người, đúng việc và tương ứng với tính chất, mức độ vi phạm.

Kết luận kiểm tra phải được người có thẩm quyền kiểm tra theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

4. Chủ thể có thẩm quyền kiểm tra và đối tượng được kiểm tra được xác định trên cơ sở nguyên tắc của hoạt động quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực và theo địa bàn, lãnh thổ.

## **Chương II**

### **KIỂM TRA VIỆC THI HÀNH PHÁP LUẬT VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 5. Căn cứ, phương thức kiểm tra**

1. Phương thức kiểm tra định kỳ, theo địa bàn, chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực được tiến hành trên cơ sở kế hoạch kiểm tra hằng năm, khi có một trong các căn cứ sau đây:

- a) Theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;
- b) Theo đề nghị của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;
- c) Theo đề nghị của tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ trên cơ sở theo dõi tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;
- d) Theo đề nghị của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trên cơ sở theo dõi tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;
- đ) Theo yêu cầu quản lý nhà nước về xử lý vi phạm hành chính;
- e) Việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi quản lý liên ngành đang có nhiều khó khăn, vướng mắc, bất cập hoặc đối với vụ việc phức tạp.

2. Phương thức kiểm tra đột xuất được tiến hành trên cơ sở yêu cầu quản lý và tình hình thực tế, khi có một trong các căn cứ sau đây:

- a) Theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ;
- b) Khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cá nhân, tổ chức hoặc có phản ánh của các phương tiện thông tin đại chúng về việc áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính chưa chính xác, có dấu hiệu xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức;
- c) Khi phát hiện vướng mắc hoặc dấu hiệu vi phạm trên cơ sở nghiên cứu hồ sơ, tài liệu do cơ quan, người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính gửi đến hoặc đang được lưu trữ, bảo quản theo quy định;

d) Qua theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính phát hiện có dấu hiệu vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

## **Điều 6. Thẩm quyền kiểm tra**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và e khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định này trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý của mình.

Đối với vụ việc quy định tại điểm e khoản 1 Điều 5 Nghị định này mà có tính chất phức tạp, mang tính liên ngành, trong phạm vi toàn quốc, thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cơ quan có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc kiểm tra.

Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chịu trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc kiểm tra.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Cục trưởng Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện việc kiểm tra.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, d, đ và e khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định này trong phạm vi địa bàn quản lý của mình.

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện việc kiểm tra.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thực hiện việc kiểm tra đối với các trường hợp quy định tại các điểm đ và e khoản 1, khoản 2 Điều 5 Nghị định này.

Tổ chức pháp chế hoặc tổ chức có chức năng, nhiệm vụ tương đương thuộc cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thực hiện việc kiểm tra.

5. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết Điều này.

## **Điều 7. Quyền hạn, trách nhiệm của người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra**

1. Người ban hành quyết định kiểm tra có quyền:

a) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

b) Trường hợp phát hiện quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính không đầy đủ, không thống nhất, đồng bộ, thiếu khả thi hoặc có sai trái thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kịp thời kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý;

c) Khen thưởng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện hiệu quả, đúng quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Người ban hành quyết định kiểm tra có trách nhiệm:

a) Thông báo về kế hoạch, nội dung, thời gian kiểm tra; gửi kết luận kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra;

b) Kịp thời chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền các tình huống phát sinh trong quá trình kiểm tra và sau khi kết thúc kiểm tra theo báo cáo, kiến nghị của trưởng đoàn kiểm tra;

c) Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về việc ban hành quyết định kiểm tra và toàn bộ hoạt động kiểm tra theo quyết định kiểm tra;

d) Ban hành kết luận kiểm tra.

## **Điều 8. Đoàn kiểm tra**

1. Đoàn kiểm tra được thành lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền. Đoàn kiểm tra được thành lập theo hình thức liên ngành, trừ các trường hợp sau đây:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thành lập đoàn kiểm tra để kiểm tra việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của mình;

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thành lập đoàn kiểm tra để kiểm tra việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình.

2. Đoàn kiểm tra phải có từ 05 thành viên trở lên, bao gồm:

- a) Trưởng đoàn;
- b) 01 Phó trưởng đoàn;
- c) Các thành viên.

3. Thành viên của đoàn kiểm tra phải không trong thời gian chấp hành kỷ luật hoặc bị tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên của đoàn kiểm tra không được tham gia đoàn kiểm tra trong trường hợp có vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh ruột, chị ruột hoặc em ruột của mình, của vợ hoặc chồng mình là đối tượng được kiểm tra hoặc giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của tổ chức là đối tượng được kiểm tra trực tiếp.

### **Điều 9. Quyền hạn, trách nhiệm của đoàn kiểm tra**

1. Quyền hạn của đoàn kiểm tra:

- a) Yêu cầu đối tượng được kiểm tra trực tiếp làm việc hoặc cử người đại diện làm việc với đoàn kiểm tra;
- b) Yêu cầu đối tượng được kiểm tra cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra; trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu đối tượng được kiểm tra cung cấp tang vật, phương tiện vi phạm phục vụ cho công tác xác minh;
- c) Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể tiến hành xác minh để làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Trách nhiệm của đoàn kiểm tra:

- a) Tổ chức thực hiện kiểm tra theo quyết định kiểm tra;
- b) Báo cáo người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra về kết quả kiểm tra và đề xuất phương án xử lý;
- c) Sử dụng thông tin; sử dụng, bảo quản hồ sơ, tài liệu, tang vật, phương tiện có liên quan đến nội dung kiểm tra theo đúng quy định pháp luật; không làm hư hỏng hoặc thất thoát tài sản hợp pháp của đối tượng được kiểm tra;
- d) Hoàn trả đầy đủ hồ sơ, tài liệu, tang vật, phương tiện do đối tượng được kiểm tra cung cấp.

### **Điều 10. Trách nhiệm của trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra**

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

- a) Công bố quyết định kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra;

b) Thông báo cho đối tượng được kiểm tra về thành phần của đoàn kiểm tra;

c) Tổ chức điều hành việc kiểm tra theo đúng nội dung của quyết định kiểm tra;

d) Phân công công việc cụ thể cho thành viên đoàn kiểm tra;

đ) Chịu trách nhiệm trước người đã ban hành quyết định kiểm tra và trước pháp luật về hoạt động của đoàn kiểm tra;

e) Thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của người đã ban hành quyết định kiểm tra đối với những vấn đề, nội dung phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của mình khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra;

g) Lập, ký biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc kiểm tra để ghi nhận kết quả kiểm tra;

h) Báo cáo, đề xuất xử lý kết quả kiểm tra với người đã ban hành quyết định kiểm tra kèm theo hồ sơ kiểm tra khi kết thúc kiểm tra; trình người có thẩm quyền kiểm tra ban hành kết luận kiểm tra;

i) Thực hiện quy định tại các điểm c và d khoản 2 Điều 9 Nghị định này.

2. Trưởng đoàn kiểm tra có thể ủy quyền cho phó trưởng đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của mình.

Khi được trưởng đoàn kiểm tra ủy quyền thực hiện nhiệm vụ của trưởng đoàn kiểm tra, phó trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm trước trưởng đoàn kiểm tra, người đã ban hành quyết định kiểm tra và trước pháp luật về hoạt động của đoàn kiểm tra; thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

a) Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo sự phân công, điều hành của trưởng đoàn kiểm tra theo đúng nội dung của quyết định kiểm tra;

b) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công với trưởng đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm về sự chính xác, trung thực của nội dung báo cáo hoặc đề xuất;

c) Đề xuất với trưởng đoàn kiểm tra thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm hoạt động kiểm tra có hiệu quả, đúng pháp luật;

d) Thực hiện quy định tại các điểm c và d khoản 2 Điều 9 Nghị định này.

## **Điều 11. Nội dung kiểm tra việc thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính**

1. Nội dung kiểm tra việc áp dụng pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính:

a) Tổng số vụ vi phạm; tổng số vụ vi phạm bị xử phạt vi phạm hành chính; số vụ vi phạm bị xử phạt vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực quản lý; số vụ chuyển cơ quan tố tụng để truy cứu trách nhiệm hình sự; số vụ việc cơ quan tố tụng chuyển để xử phạt vi phạm hành chính;

b) Việc thực hiện các quy định pháp luật về thẩm quyền, thủ tục lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

c) Tình hình, kết quả thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp không ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

d) Việc thực hiện các quy định pháp luật về giải trình;

đ) Việc thực hiện các quy định pháp luật về thẩm quyền, thủ tục áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử phạt vi phạm hành chính;

e) Việc quản lý tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính, chứng từ thu nộp tiền phạt;

g) Việc lưu trữ hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.

2. Nội dung kiểm tra việc áp dụng pháp luật về các biện pháp xử lý hành chính:

a) Tổng số đối tượng bị lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính; số đối tượng bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

b) Việc thực hiện các quy định pháp luật về lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

c) Tình hình, kết quả thi hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

d) Việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm thi hành quyết định xử lý hành chính;

đ) Những dấu hiệu vi phạm pháp luật của người có thẩm quyền áp dụng pháp luật về các biện pháp xử lý hành chính và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong áp dụng biện pháp xử lý hành chính;



e) Việc lưu trữ hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

3. Nội dung kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành; việc xây dựng và tiến độ, kết quả triển khai kế hoạch quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

b) Tình hình ban hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến xử lý vi phạm hành chính; kết quả theo dõi chung tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

c) Tổ chức công tác phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ;

d) Việc bố trí nguồn lực và các điều kiện khác để bảo đảm cho việc thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính; tổng số người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính theo từng chức danh tại cơ quan, đơn vị;

đ) Việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về xử lý vi phạm hành chính;

e) Việc xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính và cung cấp thông tin để tích hợp vào cơ sở dữ liệu quốc gia;

g) Việc thực hiện trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện và áp dụng pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, pháp luật khác có liên quan đến xử lý vi phạm hành chính.

## **Điều 12. Ban hành kế hoạch kiểm tra**

1. Căn cứ vào khoản 1 Điều 5 Nghị định này, kế hoạch kiểm tra hằng năm phải được người có thẩm quyền ban hành trước ngày 15 tháng 3 hằng năm. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền ban hành kế hoạch kiểm tra có thể điều chỉnh kế hoạch kiểm tra.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết khoản này.

2. Thẩm quyền ban hành kế hoạch kiểm tra:

a) Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng các bộ, cơ quan ngang bộ lập kế hoạch kiểm tra thuộc lĩnh vực quản lý của mình và kế hoạch kiểm tra trong trường hợp theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 6 Nghị định này.

Cục trưởng Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật thuộc Bộ Tư pháp giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ lập kế hoạch kiểm tra;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chịu trách nhiệm lập kế hoạch kiểm tra trong phạm vi địa bàn quản lý của mình.

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện lập kế hoạch kiểm tra;

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính lập kế hoạch kiểm tra thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình.

Tổ chức pháp chế hoặc tổ chức có chức năng, nhiệm vụ tương đương thuộc cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính được giao giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính lập kế hoạch kiểm tra.

3. Kế hoạch kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Căn cứ ban hành kế hoạch;
- b) Đối tượng được kiểm tra;
- c) Địa điểm kiểm tra;
- d) Nội dung kiểm tra;
- đ) Thời gian dự kiến kiểm tra;
- e) Kinh phí thực hiện kiểm tra;
- g) Tổ chức thực hiện.

4. Kế hoạch kiểm tra phải được gửi cho đối tượng được kiểm tra ngay sau khi được ban hành.

### **Điều 13. Ban hành quyết định kiểm tra**

1. Trên cơ sở kế hoạch kiểm tra và các căn cứ kiểm tra quy định tại Điều 5 Nghị định này, Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật, tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, tổ chức pháp chế hoặc tổ chức có chức năng, nhiệm vụ tương đương thuộc cơ quan, đơn vị quản lý người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính xây dựng quyết định kiểm tra trình người có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Nghị định này xem xét, ban hành quyết định kiểm tra.

2. Quyết định kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm ban hành quyết định kiểm tra;
- b) Căn cứ ban hành quyết định kiểm tra;
- c) Đối tượng được kiểm tra;

d) Địa điểm kiểm tra;

đ) Nội dung kiểm tra;

e) Thời hạn kiểm tra;

g) Họ, tên, chức vụ của trưởng đoàn, phó trưởng đoàn và các thành viên; quyền hạn và trách nhiệm của đoàn kiểm tra;

h) Quyền và trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra;

i) Kinh phí thực hiện kiểm tra;

k) Họ, tên, chức vụ của người ban hành quyết định kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra quy định tại điểm e khoản 2 Điều này tối đa là 07 ngày làm việc; trường hợp cần thiết thì người có thẩm quyền kiểm tra có thể gia hạn thêm không quá 07 ngày làm việc.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết khoản này.

4. Quyết định kiểm tra phải được gửi cho đối tượng được kiểm tra trước ngày tiến hành hoạt động kiểm tra ít nhất 30 ngày.

Trường hợp kiểm tra đột xuất, quyết định kiểm tra phải được gửi cho đối tượng được kiểm tra ngay sau khi quyết định được ban hành hoặc phải giao trực tiếp cho đối tượng được kiểm tra ngay khi tiến hành hoạt động kiểm tra.

#### **Điều 14. Tiến hành kiểm tra**

1. Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể kiểm tra thực tế, xác minh các thông tin, tài liệu; kết quả thực thi pháp luật về xử lý vi phạm hành chính để làm cơ sở kết luận các nội dung kiểm tra.

2. Trong quá trình kiểm tra, trưởng đoàn kiểm tra hoặc người được ủy quyền tiến hành lập biên bản để xác nhận việc thu thập, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và ký xác nhận thông qua biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc cuộc kiểm tra.

Biên bản kiểm tra phải có các nội dung cơ bản như sau:

a) Ngày, tháng, năm lập biên bản;

b) Họ và tên, chức vụ của trưởng đoàn kiểm tra;

c) Họ và tên cá nhân được kiểm tra; họ và tên, chức vụ của đại diện tổ chức được kiểm tra;

d) Nội dung kiểm tra;

đ) Thông tin, tài liệu được thu thập, cung cấp;

e) Ý kiến của đối tượng được kiểm tra và các cơ quan, đơn vị có liên quan;

g) Nhận xét, đánh giá của đoàn kiểm tra;

h) Chữ ký của trưởng đoàn kiểm tra hoặc người được ủy quyền tiến hành lập biên bản và cá nhân hoặc đại diện tổ chức được kiểm tra. Trường hợp biên bản có nhiều trang, kể cả phụ lục, bảng kê kèm theo biên bản thì phải có chữ ký của những người này vào từng trang của biên bản, phụ lục và bảng kê kèm theo hoặc đóng dấu giáp lai.

### **Điều 15. Kết luận kiểm tra**

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc hoạt động kiểm tra, đoàn kiểm tra dự thảo kết luận kiểm tra và gửi cho đối tượng được kiểm tra để lấy ý kiến đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo kết luận kiểm tra, đối tượng được kiểm tra gửi lại đoàn kiểm tra ý kiến bằng văn bản đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của đối tượng được kiểm tra đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra hoặc 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này mà không nhận được ý kiến bằng văn bản của đối tượng được kiểm tra đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra thì trưởng đoàn kiểm tra trình người có thẩm quyền kiểm tra ban hành kết luận kiểm tra.

Trưởng đoàn kiểm tra ký ban hành kết luận kiểm tra trong trường hợp được người có thẩm quyền kiểm tra uỷ quyền.

4. Kết luận kiểm tra được gửi cho đối tượng được kiểm tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan ngay sau khi được ban hành để thực hiện các nội dung nêu trong kết luận kiểm tra và công khai theo quy định của pháp luật.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết khoản này.

5. Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: Kết quả đạt được; tồn tại, hạn chế và nguyên nhân của tồn tại hạn chế; xác định rõ sai phạm, tính chất, mức độ sai phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân sai phạm; kiến nghị xử lý sai phạm và việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân sai phạm; thời hạn thông báo kết quả việc thực hiện kết luận kiểm tra.

6. Trường hợp phát hiện văn bản quy phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan có nội dung trái pháp luật, không phù hợp với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; mâu thuẫn, chồng chéo, hoặc không khả thi, không còn phù hợp với tình hình kinh

tế - xã hội thì trong kết luận kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 16. Quyền và trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra**

1. Quyền của đối tượng được kiểm tra:

- a) Được thông báo bằng văn bản về kế hoạch, quyết định kiểm tra;
- b) Kiến nghị, giải trình về kết luận kiểm tra;
- c) Khiếu nại đối với kết luận kiểm tra và các hành vi vi phạm hành chính của người có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về khiếu nại;
- d) Tố cáo đối với các hành vi vi phạm pháp luật trong kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về tố cáo;
- đ) Từ chối yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra:

- a) Phối hợp và tạo điều kiện cho đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ trong quá trình kiểm tra;
- b) Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của đoàn kiểm tra; báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu trung thực, kịp thời; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của báo cáo, thông tin và tài liệu cung cấp; giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;
- c) Chấp hành kết luận kiểm tra; xử lý kết quả kiểm tra trên cơ sở kiến nghị của đoàn kiểm tra trong kết luận kiểm tra;
- d) Chịu trách nhiệm về việc không thực hiện hoặc thực hiện không đúng kết luận kiểm tra.

### **Chương III**

#### **THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA; THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA**

### **Điều 17. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra, đối tượng được kiểm tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm:

- a) Tổ chức thực hiện kịp thời và đầy đủ các nội dung kiến nghị đã được nêu tại kết luận kiểm tra;

b) Trường hợp kết luận kiểm tra có nhiều nội dung, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân thì đối tượng được kiểm tra phải lập kế hoạch thực hiện kết luận kiểm tra.

Kế hoạch thực hiện kết luận kiểm tra phải xác định rõ mục đích, yêu cầu, lộ trình, thời gian, phương pháp thực hiện các nội dung trong kết luận kiểm tra, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Kế hoạch thực hiện kết luận kiểm tra phải được gửi đến người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức là đối tượng được kiểm tra, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm:

a) Kịp thời chỉ đạo, phân công cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nội dung quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đôn đốc đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện kết luận kiểm tra;

c) Bảo đảm điều kiện, thực hiện các biện pháp theo thẩm quyền để đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ, kịp thời kết luận kiểm tra;

d) Tiến hành kiểm tra, đề nghị thanh tra đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý theo kết luận kiểm tra;

đ) Xử lý cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm trong việc thực hiện kết luận kiểm tra.

### **Điều 18. Báo cáo thực hiện kết luận kiểm tra**

1. Đối tượng được kiểm tra có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện kết luận kiểm tra theo thời hạn ghi trong kết luận kiểm tra hoặc khi nhận được yêu cầu của người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra.

2. Nội dung báo cáo thực hiện kết luận kiểm tra gồm:

a) Việc tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra;

b) Tiến độ, kết quả thực hiện kết luận kiểm tra, những nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành;

c) Khó khăn, vướng mắc; nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận kiểm tra và kiến nghị, đề xuất;

d) Hành vi vi phạm pháp luật và việc xử lý hành vi vi phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận kiểm tra.

**Điều 19. Thẩm quyền theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra**

Người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra tổ chức việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra đối tượng được kiểm tra trong việc thực hiện kết luận kiểm tra theo trình tự, thủ tục quy định tại các Điều 20 và 21 của Nghị định này.

**Điều 20. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra**

1. Hoạt động theo dõi được tiến hành thông qua việc yêu cầu đối tượng được kiểm tra báo cáo tình hình thực hiện kết luận kiểm tra và cung cấp tài liệu chứng minh. Người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra phân công người trực tiếp theo dõi, trao đổi, làm việc với đối tượng được kiểm tra để xác định thông tin về tình hình thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trình tự, thủ tục theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra như sau:

a) Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày ban hành kết luận kiểm tra, người được giao nhiệm vụ theo dõi có trách nhiệm báo cáo người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra về kết quả theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra, người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra căn cứ kết quả theo dõi để quyết định: Kết thúc việc theo dõi và lưu trữ hồ sơ theo dõi theo quy định hiện hành nếu việc thực hiện kết luận kiểm tra đã hoàn thành hoặc tiến hành đôn đốc theo quy định tại các khoản 3 và 4 của Điều này nếu việc thực hiện kết luận kiểm tra chưa hoàn thành;

c) Kết quả và việc xử lý kết quả theo dõi thực hiện kết luận kiểm tra được thông báo đến đối tượng được kiểm tra và công khai theo quy định của pháp luật.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết điểm này.

3. Hoạt động đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra được tiến hành dưới hình thức gửi văn bản đôn đốc hoặc làm việc trực tiếp với đối tượng được kiểm tra. Trình tự, thủ tục đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra như sau:

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày được giao việc đôn đốc, người được giao việc đôn đốc có trách nhiệm đề xuất văn bản đôn đốc trình người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra gửi đối tượng được kiểm tra;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được giao việc đôn đốc, người được giao việc đôn đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả đôn đốc với người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra, người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra căn cứ kết quả đôn đốc để quyết định: Kết thúc việc đôn đốc và lưu trữ hồ sơ đôn đốc theo quy định hiện hành nếu việc thực hiện kết luận kiểm tra đã hoàn thành hoặc tiến hành kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định tại Điều 21 Nghị định này nếu việc thực hiện kết luận kiểm tra chưa hoàn thành;

d) Kết quả và việc xử lý kết quả đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra được thông báo đến đối tượng được kiểm tra và công khai theo quy định của pháp luật.

### **Điều 21. Kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra**

1. Người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra ra quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Hết thời hạn phải thực hiện kết luận kiểm tra mà đối tượng được kiểm tra không hoàn thành việc thực hiện và không có báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra hay xin gia hạn thực hiện (nếu có);

b) Đối tượng được kiểm tra không thực hiện trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra theo quy định của pháp luật;

c) Quá trình theo dõi, đôn đốc phát hiện đối tượng được kiểm tra có dấu hiệu tẩu tán tiền, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, tiêu hủy tài liệu, không hợp tác, cản trở hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

2. Việc kiểm tra được thực hiện khi có quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra. Quyết định kiểm tra phải ghi rõ: Căn cứ ra quyết định; đối tượng, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm tra; người được giao nhiệm vụ kiểm tra. Quyết định kiểm tra phải được gửi cho người được giao nhiệm vụ kiểm tra và đối tượng được kiểm tra trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký. Người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải tiến hành kiểm tra trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm tra tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng, thì thời hạn kiểm tra tối đa là 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu kiểm tra.



4. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra. Báo cáo gồm các nội dung sau: Đánh giá tình hình, kết quả kiểm tra; kết luận về nội dung kiểm tra; kiến nghị các biện pháp xử lý hành vi vi phạm pháp luật và các nội dung liên quan đến đảm bảo việc thực hiện kết luận kiểm tra.

5. Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra có trách nhiệm:

a) Yêu cầu Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của đối tượng được kiểm tra áp dụng biện pháp theo thẩm quyền buộc đối tượng được kiểm tra hoàn thành việc thực hiện kết luận kiểm tra;

b) Áp dụng theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Chuyển vụ việc sang cơ quan điều tra có thẩm quyền để xem xét, khởi tố vụ án nếu phát hiện dấu hiệu tội phạm liên quan đến việc thực hiện kết luận kiểm tra.

6. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ thời điểm xử lý xong kết quả kiểm tra, cơ quan kiểm tra phải gửi thông báo kết quả và việc xử lý kết quả kiểm tra thực hiện kết luận kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra và công khai theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV**

### **XỬ LÝ KỶ LUẬT TRONG THI HÀNH PHÁP LUẬT VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 22. Các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

1. Giữ lại vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để xử lý vi phạm hành chính.
2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sách nhiễu, đòi, nhận tiền, tài sản của người vi phạm; dung túng, bao che, hạn chế quyền của người vi phạm hành chính khi xử lý vi phạm hành chính.
3. Không xử phạt vi phạm hành chính; không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc không áp dụng biện pháp xử lý hành chính đối với người vi phạm theo quy định pháp luật.
4. Xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc áp dụng các biện pháp xử lý hành chính không kịp thời, không nghiêm minh, không đúng thẩm quyền, thủ tục, đối tượng theo quy định pháp luật.

5. Áp dụng hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả không đúng, không đầy đủ đối với hành vi vi phạm hành chính.

6. Can thiệp trái pháp luật vào việc xử lý vi phạm hành chính.

7. Kéo dài thời hạn áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

8. Sử dụng tiền thu được từ tiền nộp phạt vi phạm hành chính, tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt tiền, tiền bán, thanh lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu và các khoản tiền khác thu được từ xử phạt vi phạm hành chính trái quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

9. Giả mạo, làm sai lệch hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

10. Cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực liên quan đến nội dung kiểm tra.

11. Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm tra, lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ kiểm tra.

12. Chống đối, cản trở người làm nhiệm vụ kiểm tra, đe dọa, trù dập người cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan kiểm tra, đoàn kiểm tra, gây khó khăn cho hoạt động kiểm tra.

13. Tiết lộ thông tin, tài liệu về kết luận kiểm tra khi chưa có kết luận chính thức.

14. Không thực hiện kết luận kiểm tra.

15. Thực hiện không đầy đủ, chính xác kết luận kiểm tra.

16. Không theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt; việc thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do cá nhân, tổ chức thực hiện.

17. Ban hành trái thẩm quyền văn bản quy định về hành vi vi phạm hành chính; về thẩm quyền, thủ tục, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước và biện pháp xử lý hành chính.

18. Thiếu trách nhiệm trong việc chỉ đạo thực hiện kết luận kiểm tra.

19. Không giải quyết hoặc giải quyết không kịp thời khiếu nại, tố cáo trong xử lý vi phạm hành chính.

### **Điều 23. Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính**

1. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm pháp luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật theo quy định tại các Điều 24, 25, 26, 27, 28 và 29 Nghị định này.

2. Nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và các nội dung khác có liên quan đến việc xử lý kỷ luật công chức, viên chức có hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với công chức, viên chức.

3. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

Việc xem xét, tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật cũng được áp dụng trong trường hợp thực hiện hành vi vi phạm do hoàn cảnh khách quan hoặc do lỗi của đối tượng vi phạm hành chính.

4. Việc xác định thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ có hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 24. Khiển trách**

1. Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với cán bộ, công chức có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

a) Xử phạt vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc áp dụng các biện pháp xử lý hành chính không kịp thời, không nghiêm minh, không đúng thẩm quyền, thủ tục, đối tượng theo quy định pháp luật;

b) Không theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành quyết định xử phạt của cá nhân, tổ chức bị xử phạt; việc thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do cá nhân, tổ chức thực hiện;

c) Tiết lộ thông tin, tài liệu về kết luận kiểm tra khi chưa có kết luận chính thức;

d) Thực hiện không đầy đủ, chính xác kết luận kiểm tra;

đ) Không giải quyết hoặc giải quyết không kịp thời khiếu nại, tố cáo trong xử lý vi phạm hành chính.

2. Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

- a) Tiết lộ thông tin, tài liệu về kết luận kiểm tra khi chưa có kết luận chính thức;
- b) Thực hiện không đầy đủ, chính xác kết luận kiểm tra;
- c) Không giải quyết hoặc giải quyết không kịp thời khiếu nại, tố cáo trong xử lý vi phạm hành chính.

### **Điều 25. Cảnh cáo**

1. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với cán bộ có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

- a) Không xử phạt vi phạm hành chính, không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc không áp dụng biện pháp xử lý hành chính đối với người vi phạm theo quy định pháp luật;
- b) Áp dụng hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả không đúng, không đầy đủ đối với hành vi vi phạm hành chính;
- c) Kéo dài thời hạn áp dụng biện pháp xử lý hành chính;
- d) Can thiệp trái pháp luật vào việc xử lý vi phạm hành chính;
- đ) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm tra, lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ kiểm tra;
- e) Cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực liên quan đến nội dung kiểm tra;
- g) Thiếu trách nhiệm trong việc chỉ đạo thực hiện kết luận kiểm tra.

2. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với công chức có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

- a) Không xử phạt vi phạm hành chính, không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc không áp dụng biện pháp xử lý hành chính đối với người vi phạm theo quy định pháp luật;
- b) Áp dụng hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả không đúng, không đầy đủ đối với hành vi vi phạm hành chính;

c) Kéo dài thời hạn áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

d) Can thiệp trái pháp luật vào việc xử lý vi phạm hành chính;

đ) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm tra, lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ kiểm tra;

e) Cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực liên quan đến nội dung kiểm tra;

g) Không thực hiện kết luận kiểm tra.

3. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với viên chức có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

a) Can thiệp trái pháp luật vào việc xử lý vi phạm hành chính;

b) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm tra, lợi dụng ảnh hưởng của mình tác động đến người làm nhiệm vụ kiểm tra;

c) Cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực liên quan đến nội dung kiểm tra;

d) Không thực hiện kết luận kiểm tra;

đ) Sử dụng tiền thu được từ tiền nộp phạt vi phạm hành chính, tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt tiền, tiền bán, thanh lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu và các khoản tiền khác thu được từ xử phạt vi phạm hành chính trái quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

4. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, viên chức quản lý có hành vi thiếu trách nhiệm trong việc chỉ đạo thực hiện kết luận kiểm tra.

### **Điều 26. Hạ bậc lương**

Hình thức kỷ luật hạ bậc lương áp dụng đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có hành vi sử dụng tiền thu được từ tiền nộp phạt vi phạm hành chính, tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt tiền, tiền bán, thanh lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu và các khoản tiền khác thu được từ xử phạt vi phạm hành chính trái quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

### **Điều 27. Giáng chức**

Hình thức kỷ luật giáng chức áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có hành vi không thực hiện kết luận kiểm tra.

## **Điều 28. Cách chức**

1. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với cán bộ có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

a) Giữ lại vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để xử lý vi phạm hành chính;

b) Sử dụng tiền thu được từ tiền nộp phạt vi phạm hành chính, tiền nộp do chậm thi hành quyết định xử phạt tiền, tiền bán, thanh lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu và các khoản tiền khác thu được từ xử phạt vi phạm hành chính trái quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

c) Giả mạo, làm sai lệch hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

d) Chống đối, cản trở người làm nhiệm vụ kiểm tra, đe dọa, trù dập người cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan kiểm tra, đoàn kiểm tra, gây khó khăn cho hoạt động kiểm tra;

đ) Ban hành trái thẩm quyền văn bản quy định về hành vi vi phạm hành chính; về thẩm quyền, thủ tục, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước và biện pháp xử lý hành chính;

e) Không thực hiện kết luận kiểm tra;

g) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sách nhiễu, đòi, nhận tiền, tài sản của người vi phạm; dung túng, bao che, hạn chế quyền của người vi phạm hành chính khi xử lý vi phạm hành chính.

2. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có hành vi ban hành trái thẩm quyền văn bản quy định về hành vi vi phạm hành chính, thẩm quyền, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước và biện pháp xử lý hành chính.

3. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với viên chức quản lý có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

a) Ban hành trái thẩm quyền văn bản quy định về hành vi vi phạm hành chính; về thẩm quyền, thủ tục, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước và biện pháp xử lý hành chính;

b) Không thực hiện kết luận kiểm tra.

### **Điều 29. Buộc thôi việc**

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với công chức, viên chức có một trong các hành vi vi phạm trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính sau đây:

1. Giữ lại vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để xử lý vi phạm hành chính;
2. Giả mạo, làm sai lệch hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ áp dụng biện pháp xử lý hành chính;
3. Chống đối, cản trở người làm nhiệm vụ kiểm tra, đe dọa, trù dập người cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan kiểm tra, đoàn kiểm tra, gây khó khăn cho hoạt động kiểm tra;
4. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sách nhiễu, đòi, nhận tiền, tài sản của người vi phạm; dung túng, bao che, hạn chế quyền của người vi phạm hành chính khi xử lý vi phạm hành chính.

## **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 3 năm 2020. Các quy định về xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại các Điều 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 và 29 của Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

2. Bãi bỏ Điều 21 Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính).

3. Việc xử lý kỷ luật đối với người có thẩm quyền xử phạt và lập biên bản vi phạm hành chính thuộc lực lượng Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu trên cơ sở yêu cầu, kiến nghị tại kết luận kiểm tra được thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan, trừ những người trong cơ quan, đơn vị Quân đội nhưng không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công nhân quốc phòng, viên chức quốc phòng; những người trong cơ quan, đơn vị Công an nhưng không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ, công nhân công an; những người trong tổ chức cơ yếu nhưng không làm công tác cơ yếu thì được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

### **Điều 31. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các điều, khoản, điểm được giao trong Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, PL (2b).

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**



**Nguyễn Xuân Phúc**