

Số: 10/2015/TT-BTP

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2015

**THÔNG TƯ**

**Quy định chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý  
vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật**

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật;*

*Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật,*

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và theo dõi tình hình thi hành pháp luật, bao gồm: Mẫu đề cương báo cáo và các biểu mẫu sử dụng để tổng hợp số liệu kèm theo báo cáo; kỳ báo cáo, thời điểm lấy số liệu và thời điểm gửi báo cáo;

hình thức và phương thức gửi báo cáo; nội dung báo cáo và việc chỉnh lý, bổ sung nội dung, số liệu trong báo cáo.

## 2. Đối tượng áp dụng

a) Chế độ báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được áp dụng đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan được tổ chức, quản lý theo hệ thống ngành dọc.

b) Chế độ báo cáo trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật được áp dụng đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

### **Điều 2. Các mẫu Đề cương báo cáo và các biểu mẫu để tổng hợp số liệu kèm theo**

1. Phụ lục số 1 - Mẫu đề cương Báo cáo và các biểu mẫu sử dụng để tổng hợp số liệu kèm theo báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính gồm:

- a) Mẫu số 1 là Bảng tổng hợp số liệu về xử phạt vi phạm hành chính;
- b) Mẫu số 2 là Bảng tổng hợp số liệu áp dụng các hình thức xử phạt;
- c) Mẫu số 3 là Bảng tổng hợp số liệu áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả;
- d) Mẫu số 4 là Bảng tổng hợp số liệu áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính;
- đ) Mẫu số 5 là Bảng tổng hợp số liệu áp dụng các biện pháp xử lý hành chính.

2. Phụ lục số 2 - Mẫu đề cương Báo cáo và các biểu mẫu sử dụng để tổng hợp số liệu kèm theo báo cáo trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật gồm:

- a) Mẫu số 1 là Bảng tổng hợp hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- c) Mẫu số 2 là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết;
- d) Mẫu số 3 là Danh mục văn bản quy định chi tiết có nội dung không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ;

đ) Mẫu số 4 là Danh mục văn bản quy định chi tiết có nội dung không bảo đảm tính khả thi;

e) Mẫu số 5 là Bảng tổng hợp vụ việc khiếu nại, tố cáo và vi phạm pháp luật đã được Tòa án, cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, thụ lý, giải quyết.

### **Điều 3. Kỳ báo cáo, thời điểm lấy số liệu và thời điểm gửi báo cáo**

1. Báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Kỳ báo cáo: Định kỳ 06 tháng và hàng năm.

b) Thời điểm lấy số liệu của báo cáo định kỳ 06 tháng tính từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến 31 tháng 3 năm sau; đối với báo cáo hàng năm thì thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm sau.

c) Báo cáo phải được gửi Bộ Tư pháp chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày chốt số liệu.

2. Báo cáo trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

a) Kỳ báo cáo: Định kỳ hàng năm.

b) Thời điểm lấy số liệu của báo cáo là từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm sau.

c) Báo cáo phải được gửi Bộ Tư pháp chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày chốt số liệu.

### **Điều 4. Hình thức báo cáo và phương thức gửi báo cáo**

1. Hình thức báo cáo

a) Báo cáo phải được thể hiện bằng văn bản, có chữ ký, họ tên của Thủ trưởng cơ quan báo cáo, đóng dấu phát hành theo quy định và tệp dữ liệu điện tử gửi kèm.

b) Các biểu mẫu để tổng hợp số liệu kèm theo Báo cáo phải được đóng dấu giáp lai và có chữ ký tắt của Thủ trưởng cơ quan báo cáo.

2. Phương thức gửi báo cáo

Báo cáo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi bằng đường bưu điện;

b) Gửi trực tiếp;

c) Gửi qua fax;

d) Gửi qua hộp thư điện tử dưới dạng file ảnh (định dạng PDF) hoặc file dữ liệu điện tử có chữ ký số.

### **Điều 5. Nội dung báo cáo**

1. Báo cáo trong quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Đối với báo cáo định kỳ hàng năm, cơ quan lập báo cáo có trách nhiệm báo cáo đầy đủ nội dung theo 05 mẫu bảng tổng hợp số liệu quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư này.

b) Đối với báo cáo 06 tháng, cơ quan lập báo cáo có trách nhiệm báo cáo nội dung theo các bảng tổng hợp số liệu của Mẫu số 1 và Mẫu số 5 quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư này.

2. Báo cáo trong công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

Cơ quan lập báo cáo có trách nhiệm báo cáo đầy đủ các nội dung theo các bảng tổng hợp số liệu quy định tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư này.

3. Đối với các cơ quan được quản lý theo hệ thống ngành dọc (ví dụ: Hải quan, Thuế...) thì số liệu báo cáo được tổng hợp theo ngành dọc và do Bộ quản lý trực tiếp tổng hợp số liệu, gửi Bộ Tư pháp.

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không tổng hợp số liệu của các cơ quan được quản lý theo hệ thống ngành dọc trong báo cáo gửi Bộ Tư pháp.

### **Điều 6. Chỉnh lý, bổ sung báo cáo**

1. Khi phải chỉnh lý, bổ sung nội dung, số liệu trong báo cáo, cơ quan lập báo cáo có trách nhiệm gửi báo cáo đã được chỉnh lý, bổ sung, kèm theo văn bản giải trình rõ về việc chỉnh lý, bổ sung và phải có chữ ký xác nhận, đóng dấu.

2. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy, xóa báo cáo, các biểu mẫu để tổng hợp số liệu kèm theo báo cáo.

### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2015.

### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước của mình chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh xây dựng báo cáo, kịp thời

tổng hợp để gửi Bộ Tư pháp theo đúng nội dung, thời hạn quy định tại Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp (Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- VP Quốc hội; VP Chủ tịch nước; VP Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ Tư pháp;
- Bộ Tư pháp: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, Cục QLXLVPHC&TDTHPL.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Đinh Trung Tụng**