



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

# **CÔNG BÁO**

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 105 + 106

Ngày 01 tháng 12 năm 2021

## **MỤC LỤC**

Trang

### **PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- |             |  |    |
|-------------|--|----|
| 20-5-2021-  | Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ban hành Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.  | 2  |
| 20-7-2021-  | Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.      | 17 |
| 01-11-2021- | Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố Hồ Chí Minh. | 26 |

## PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 15/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 5 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa; Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa;*

Căn cứ Nghị định số 24/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa;

Căn cứ Nghị định số 132/2015/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường thủy nội địa;

Căn cứ Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2012/TTLT-BGTVT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo đảm an toàn giao thông trong hoạt động vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy nội địa;

Căn cứ Thông tư số 43/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định các yêu cầu kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với tàu thủy lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi;

Căn cứ Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa;

Căn cứ Thông tư số 66/2014/TT-BGTVT ngày 12 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi bằng tàu khách cao tốc giữa các cảng, bến, vùng nước thuộc nội thủy Việt Nam và qua biên giới;

Căn cứ Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

Căn cứ Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa; Thông tư số 59/2015/TT-BGTVT ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận

*tải quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa;*

*Căn cứ Thông tư số 66/2014/TT-BCA ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; Thông tư số 36/2018/TT-BCA ngày 05 tháng 12 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2014/TT-BCA ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về quản lý đường thủy nội địa;*

*Căn cứ Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch;*

*Căn cứ Thông tư số 34/2019/TT-BGTVT ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về vận tải đường thủy nội địa;*

*Căn cứ Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 14463/TTr-SGTVT ngày 03 tháng 12 năm 2020; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4490/STP-VB ngày 25 tháng 9 năm 2020 và Công văn số 5988/STP-VB ngày 24 tháng 12 năm 2020.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách

du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2021.
2. Bãi bỏ Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Quy định về quản lý hoạt động vận tải hành khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Du lịch, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Trưởng Ban An toàn giao thông Thành phố, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Hòa Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh bao gồm: yêu cầu, điều kiện hoạt động của cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch đường thủy, khu vực neo đậu và phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy; yêu cầu, điều kiện hoạt động và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động du lịch đường thủy.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động liên quan đến vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy: bao gồm các hoạt động tham quan và du lịch nhằm mục đích phục vụ khách du lịch được thực hiện trên hệ thống sông, kênh, rạch đã được cơ quan thẩm quyền công bố.

2. Cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch đường thủy là cảng, bến để

phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy neo đậu đón trả khách và thực hiện các dịch vụ khác (nếu có).

3. Phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy là phương tiện thủy vận tải khách đường thủy (nội địa, hàng hải) theo tuyến cố định hoặc theo hợp đồng chuyên (chương trình du lịch) với mục đích du lịch.

4. Cảng vụ liên quan là Cảng vụ Hàng hải hoặc Cảng vụ Đường thủy nội địa.

### **Điều 3. Các nguyên tắc quản lý chung trong hoạt động du lịch đường thủy**

1. Thành phố Hồ Chí Minh khuyến khích các nhà đầu tư tham gia khai thác các cơ sở hạ tầng du lịch đường thủy, điểm du lịch văn hóa, lịch sử nhằm giữ gìn và khai thác các giá trị nhân văn, môi trường sinh thái phục vụ phát triển du lịch đường thủy đồng thời bảo đảm tuân thủ pháp luật hiện hành.

2. Phát triển du lịch đường thủy phải bảo đảm an toàn, trật tự, vệ sinh và văn minh; bảo đảm các quyền và lợi ích hợp pháp của các bên trong kinh doanh du lịch đường thủy.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ CẢNG, BẾN VÀ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH ĐƯỜNG THỦY**

**Điều 4. Điều kiện của cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch đường thủy**

1. Thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

2. Có bảng thông tin hướng dẫn cho khách du lịch về tuyến, điểm du lịch; các công trình phụ trợ phục vụ khách du lịch bảo đảm mỹ quan, vệ sinh môi trường.

**Điều 5. Điều kiện của phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy**

1. Được cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

2. Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch.

3. Đối với phương tiện thủy lưu trú, phải bảo đảm điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất kỹ thuật, dịch vụ theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Điều 5 Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Đối với phương tiện thủy lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi thực hiện theo quy định Thông tư số 43/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Giao thông vận tải quy định các yêu cầu kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với tàu thủy lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH ĐƯỜNG THỦY**

##### **Điều 6. Trách nhiệm của chủ cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch**

1. Chấp hành các quy định của pháp luật về trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa và phòng ngừa ô nhiễm môi trường.

2. Chấp hành các quy định tại Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

3. Bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 4 Quy định này.

**Điều 7. Trách nhiệm của chủ phương tiện và của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải khách du lịch đường thủy**



1. Đối với chủ phương tiện:

a) Chủ phương tiện kinh doanh vận tải hành khách phải mua bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện đối với hành khách và người thứ ba.

b) Bảo đảm điều kiện hoạt động của phương tiện theo quy định; thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; tại Điều 4 Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Trường hợp chủ phương tiện cho thuê phương tiện, thực hiện theo đúng quy định tại khoản 21 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014 về cho thuê phương tiện.

2. Đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải khách du lịch đường thủy:

a) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp luật hiện hành trong hoạt động du lịch; thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 47 của Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017.

b) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 2 Thông tư số 34/2019/TT-BGTVT ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về vận tải đường thủy nội địa.

**Điều 8. Trách nhiệm của thuyền viên và người lái phương tiện**

1. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa; tại Điều 23 Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cảng, bến thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Thông tư liên tịch số 22/2012/TTLT-BGTVT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo đảm an toàn giao thông trong hoạt động vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy nội địa.

3. Thực hiện xử lý tai nạn trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch theo quy định tại Điều 28 của Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cảng, bến thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Thực hiện đúng lộ trình theo chương trình du lịch, tham quan đã thỏa thuận và ký với doanh nghiệp lữ hành hay khách tham quan.

5. Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch số 22/2012/TTLT-BGTVT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo đảm an toàn giao thông trong hoạt động vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy nội địa.

6. Tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều này thực hiện nghiêm túc lệnh cấm tàu thuyền ra khơi, lệnh cấm phà, đò ngang, đò dọc, tàu du lịch, tàu nhà hàng xuất bến khi có bão, áp thấp nhiệt đới, thiên tai.

### **Điều 9. Trách nhiệm của nhân viên phục vụ trên phương tiện**

1. Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch và thực hiện đúng quy định tại Điều 9 của Thông tư liên tịch số 22/2012/TTLT-BGTVT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo đảm an toàn giao thông trong hoạt động vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy nội địa. Tổ chức và hướng dẫn về nội quy an toàn, sử dụng các trang thiết bị an toàn cá nhân (áo phao, búa phá cửa thoát hiểm, bình cứu hỏa...) cho khách du lịch.

2. Chấp hành nghiêm các quy định pháp luật hiện hành trong hoạt động du lịch và Quy định này.

3. Cung cấp danh sách đoàn khách chính xác và lộ trình du lịch cho người lái

phương tiện làm thủ tục xuất bến.

### **Điều 10. Nghĩa vụ của khách du lịch**

1. Thực hiện theo các quy định tại khoản 2 Điều 83 Luật Giao thông đường thủy nội địa, Điều 12 của Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Tuyệt đối tuân thủ các hướng dẫn về điều kiện bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa của thuyền trưởng, thuyền viên và nhân viên phục vụ trên phương tiện.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Du lịch**

1. Là cơ quan thường trực, tổ chức giám sát việc thực hiện Quy định này. Phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan liên quan đề xuất các biện pháp giải quyết các phát sinh trong quá trình thực hiện Quy định này.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có liên quan tổ chức tập huấn nghiệp vụ du lịch cho các thuyền viên, người lái phương tiện.

3. Phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có liên quan kiểm tra, xử lý vi phạm quy định về bảo đảm an toàn cho khách du lịch của các phương tiện và tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy.

4. Chịu trách nhiệm thẩm định, kiểm tra điều kiện và chất lượng cung cấp dịch vụ trên tàu du lịch theo quy định.

5. Chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan chức năng liên quan hướng dẫn cá nhân, tổ chức, đơn vị trong việc tổ chức các chương trình, sự kiện phục vụ du lịch đường thủy theo đúng quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố về chính sách khuyến khích tạo điều kiện thu hút các nhà đầu tư tham gia phát triển cơ sở hạ tầng du lịch đường thủy.

7. Phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan có liên quan, là đầu mối tổng hợp tình hình hoạt động du lịch đường thủy, báo cáo tình hình thực hiện quy định cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Sở Giao thông vận tải**

1. Chủ trì phối hợp với Sở Du lịch khảo sát, xác định, phân luồng, cắm mốc, biển báo an toàn giao thông và xác định các tuyến du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố.

2. Thực hiện trách nhiệm được quy định tại Điều 12 của Thông tư liên tịch số 22/2012/TTLT-BGTVT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2012 của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo đảm an toàn giao thông trong hoạt động vận tải khách du lịch bằng phương tiện thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Công an Thành phố**

1. Chịu trách nhiệm thực hiện việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định về quản lý cư trú trên địa bàn Thành phố theo quy định.

2. Tiếp nhận và xử lý kịp thời các thông tin có liên quan đến an ninh trật tự, an toàn hội. Chủ động kiểm tra, xử lý các phương tiện vận tải du lịch đường thủy có vi phạm về an toàn giao thông đường thủy nội địa, vi phạm về quản lý lưu trú và các vi phạm khác theo quy định của pháp luật. Trao đổi thông tin về người, phương tiện hoạt động du lịch trên có vi phạm về an ninh trật tự, an toàn hội cho các cơ quan chức năng liên quan để tăng cường công tác phối hợp và quản lý.

3. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn các biện pháp an toàn về phòng cháy, chữa cháy tại cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch đường thủy và các phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy theo quy định và xử lý nghiêm các vi phạm về phòng cháy, chữa cháy.

4. Tổ chức thực hiện việc thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy chữa cháy theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 7 Thông tư số 66/2014/TT-BCA ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công an.

5. Tổ chức chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ khi có sự cố cháy, nổ hoặc chìm tàu xảy ra. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện công tác tìm kiếm, cứu nạn, cứu hộ khi có sự cố trên các tuyến giao thông thủy phục vụ hoạt

động du lịch.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng Thành phố**

1. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tăng cường công tác kiểm soát xuất nhập cảnh, kiểm tra, giám sát biên phòng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, kịp thời xử lý hành vi vi phạm các quy định pháp luật trong lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm bảo vệ chủ quyền biên giới quốc gia; giữ gìn an ninh chính trị và trật tự, an toàn xã hội tại khu vực biên giới biển, cửa khẩu cảng.

3. Trao đổi thông tin, tình hình về khách du lịch xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh qua khu vực biên giới biển và cửa khẩu cảng, phục vụ công tác quản lý nhà nước về du lịch và an ninh trật tự ở khu vực biên giới biển và cửa khẩu cảng Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Tạo điều kiện thuận lợi cho khách du lịch xuất, nhập cảnh qua cửa khẩu cảng biển và đến địa bàn biên phòng góp phần thu hút, thúc đẩy tăng trưởng khách du lịch, phát triển du lịch Thành phố Hồ Chí Minh, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Chủ động tổ chức giám sát, theo dõi và thông báo tình hình chất lượng vệ sinh của các tuyến sông, kênh, rạch đến các cơ quan quản lý theo phân cấp để biết và tổ chức dọn dẹp vệ sinh, khơi thông dòng chảy của các tuyến sông, kênh, rạch.

2. Chủ trì, điều phối, hướng dẫn, đôn đốc các quận huyện và đơn vị có liên quan triển khai công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, tính tự giác của cộng đồng về bảo vệ môi trường.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Y tế**

1. Nghiên cứu, tham mưu hướng dẫn thực hiện về danh mục thuốc thông thường và thiết bị y tế trên phương tiện vận tải du lịch đường thủy.

2. Phối hợp với đơn vị cứu hộ cứu nạn cho khách du lịch khi xảy ra sự cố và tai nạn chìm tàu.

**Điều 17. Trách nhiệm của Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố**

Thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và quy định của pháp luật có liên quan, cụ thể:

1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phương tiện vận tải du lịch đường thủy phục vụ dịch vụ ăn uống thuộc đối tượng phải cấp Giấy chứng nhận theo quy định hiện hành.

2. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về an toàn thực phẩm của các phương tiện vận tải du lịch đường thủy phục vụ dịch vụ ăn uống cho du khách.

**Điều 18. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thủ tục tham gia Chương trình kích cầu đầu tư của Thành phố Hồ Chí Minh đối với các doanh nghiệp có dự án đầu tư thuộc lĩnh vực được hỗ trợ lãi vay theo quy định.

**Điều 19. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện**

1. Phối hợp với các ngành chức năng quản lý địa bàn về hoạt động kinh doanh vận tải khách du lịch đường thủy, bảo đảm an ninh trật tự an toàn xã hội các điểm đến trên địa bàn, hỗ trợ công tác cứu hộ và sơ cứu nạn nhân khi gặp nạn trên địa bàn.

2. Tiếp nhận các đề xuất của các doanh nghiệp, cộng đồng dân cư về quy hoạch phát triển các điểm du lịch, cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch đường thủy.

3. Phối hợp với các ngành chức năng kiểm tra, xử lý các cảng, bến tàu và phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy hoạt động trái phép.

4. Chủ động đề xuất các đề án, kế hoạch cải tạo mặt tiền trên bờ các luồng tuyến du lịch đường thủy, mặt tiền khu nhà ở ven bờ; phối hợp với Sở Giao thông vận tải tổ chức quản lý giữ gìn cảnh quan trên các luồng tuyến du lịch đường thủy.

5. Triển khai công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, tính tự giác của

cộng đồng về bảo vệ môi trường và tổ chức mạng lưới thu gom rác thải để cải thiện tình hình rác thải trên sông, kênh, rạch trên địa bàn.

6. Thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho phương tiện vận tải du lịch đường thủy phục vụ dịch vụ ăn uống do cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Cảng vụ liên quan**

1. Cảng vụ Hàng hải Thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý hoạt động của phương tiện thủy phục vụ khách du lịch tại cảng biển, trong vùng nước cảng biển theo quy định.

b) Kiểm tra, theo dõi hoạt động của phương tiện thủy lắp đặt thiết bị nhận dạng tự động AIS trong vùng nước cảng biển; giám sát hoạt động của phương tiện thủy nội địa theo quy định.

2. Cảng vụ Đường thủy nội địa khu vực 3, Cảng vụ Đường thủy nội địa Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý hoạt động của phương tiện thủy tại cảng, bến thủy nội địa phục vụ khách du lịch thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

### **Điều 21. Trách nhiệm phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm và chế độ báo cáo**

1. Sở Du lịch chủ trì phối hợp với Sở Giao thông vận tải, Công an Thành phố và các đơn vị liên quan lên kế hoạch kiểm tra định kỳ hàng năm, xác định nội dung, đối tượng kiểm tra, thành phần đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra tình hình hoạt động của phương tiện thủy vận tải khách du lịch đường thủy.

2. Trường hợp phát hiện các hành vi sai phạm trong nhiều lĩnh vực khác nhau mà một cơ quan không đủ thẩm quyền xử lý, đơn vị kiểm tra nhanh chóng thông tin sự việc và đề nghị đơn vị có trách nhiệm gần nơi xảy ra vi phạm nhất phối hợp để kịp thời xử lý tại chỗ. Trong trường hợp không thể phối hợp tại thời điểm kiểm tra, đơn vị kiểm tra phải lập biên bản ghi nhận đầy đủ các hành vi, chứng cứ vi phạm để sau đó đề nghị đơn vị có thẩm quyền phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ hàng tháng, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân hoạt động du lịch đường thủy nội địa báo cáo tình hình, kết quả hoạt động và gửi về đơn vị đầu mối là Sở Du lịch để tổng hợp, đánh giá và kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **Điều 22. Tổ chức thực hiện**

1. Các Sở, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện, các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này. Sở Du lịch theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định; định kỳ sáu tháng tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các Sở, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp với Sở Du lịch thống nhất xem xét đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 25/2021/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 7 năm 2021*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị  
chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;*

*Căn cứ Công văn số 33/HĐND-KTNS ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ý kiến về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn*

*Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 840/TTr-SNV ngày 15 tháng 3 năm 2021 và Công văn số 1659/SNV-CCVTTL ngày 11 tháng 5 năm 2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ gồm Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ cơ quan trên địa bàn Thành phố.

2. Đối tượng áp dụng: các cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư), ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức).

### **Điều 2. Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn Thành phố**

1. Về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ: chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ quy định tại Quyết định này được áp dụng đối với máy móc, thiết bị đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức.

### **Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản, máy móc, thiết bị chuyên dùng.

2. Số lượng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này là mức tối đa.

3. Việc quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng tại Quyết định này phải đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, quy định của pháp luật về mua sắm tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức**

1. Tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Thực hiện mua sắm tài sản là máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ theo đúng tiêu chuẩn, định mức được ban hành tại Điều 2 Quyết định này.

3. Đối với các loại máy khử axit, máy khử trùng, máy bồi nền: trước khi đầu tư mua sắm; các cơ quan, tổ chức phải đào tạo cán bộ có trình độ chuyên môn, tay nghề phù hợp để sử dụng có hiệu quả máy móc, thiết bị.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định tại Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Tổng hợp đề xuất của các cơ quan, tổ chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, ban hành bổ sung tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với lĩnh vực lưu trữ phù hợp quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Thành phố**

Kho bạc Nhà nước Thành phố căn cứ tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng được ban hành kèm theo Quyết định này, thực hiện kiểm soát chi đối với các cơ quan, tổ chức.

#### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2021.

#### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Thủ trưởng các sở, ngành

Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Võ Văn Hoan**

**Phụ lục**  
**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ**  
**CHUYÊN DÙNG ĐỐI VỚI LĨNH VỰC LƯU TRỮ TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ**  
**CHỨC TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
*(Kèm theo Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND*  
*ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
<b>I. ĐỐI VỚI MÁY MÓC, THIẾT BỊ ÁP DỤNG CHO LƯU TRỮ LỊCH SỬ</b>				
<b>1.1. Máy móc, thiết bị</b>				
1	Máy Scan tài liệu giấy A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểu quét: CCD.</li> <li>- Độ phân giải: 300 dpi trở lên.</li> <li>- Xử lý hình ảnh đồ họa: 16-bit.</li> <li>- Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh.</li> <li>- Tốc độ quét (A4 Giấy đọc): một mặt: 60 trang/phút trở lên, hai mặt: 120 ảnh/phút (200 dpi) trở lên.</li> </ul>	Cái	20
2	Máy Scan tài liệu giấy A3	Dùng để scan tài liệu có khổ giấy A3 và khổ giấy nhỏ hơn.	Cái	20
3	Máy Scan book	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chế độ quét: màu, thang độ xám, đơn sắc, tự động.</li> <li>- Độ phân giải: 300 dpi trở lên.</li> <li>- Tốc độ quét: từ 3 giây/trang trở lên.</li> <li>- Kích thước tài liệu: tự động nhận dạng kích thước tài liệu.</li> <li>- Độ dày tài liệu: 30 mm (1,18 inch.) trở lên.</li> <li>- Giao diện: USB 2.0/USB1.1.</li> <li>- Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh.</li> </ul>	Cái	5
4	Máy photocopy A0 đa năng (photo, in, scan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốc độ copy/in: 3.8 ppm A1/phút (B&amp;W), 2.1 ppm A1/phút (color).</li> <li>- Tốc độ scan: 80 mm/s.</li> <li>- Màu sắc và độ tương phản cao, độ phân giải từ: 300 dpi trở lên.</li> </ul>	Cái	2

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
5	Máy in thẻ độc giả	Dùng để in thẻ nhựa cho độc giả đến đọc tài liệu.	Cái	1
6	Máy hủy giấy	- Công suất hủy: 20-22 tờ (70gsm/A4) trở lên. - Kích cỡ hủy: 4x40 (mm) trở lên. - Chống kẹt giấy. - Khả năng hủy: hủy giấy, kim kẹp, thẻ Credit, CD.	Cái	5
7	Máy khử trùng tài liệu	- Máy khử trùng tài liệu sử dụng các loại khí trơ như khí nitơ, argon và carbonic để loại bỏ các tác nhân gây hại như côn trùng, nấm mốc trên tài liệu, đồ vật cho dù chúng đang ở giai đoạn nào của sự phát triển, bằng cách tạo môi trường vi mô thiếu oxy với một quy trình không độc hại và tuân thủ các yêu cầu về mặt sinh thái. - Công suất: 6 m <sup>3</sup> (khoảng 9 m giá tài liệu).	Cái	5
8	Máy khử axit nước	- Máy chuyên sử dụng để khử axit trên tài liệu giấy bằng cách nhúng tài liệu vào dung dịch kiềm nhẹ không ảnh hưởng đến môi trường. Tài liệu sau khi khử axit được bù thêm một lớp sợi xenlulo nên tài liệu chắc khỏe hơn, nhờ vậy tuổi thọ của các tài liệu cũng được nâng cao gấp 3-4 lần. - Khả năng xử lý: từ 2-4 tờ A4 cùng 1 lần. - Công suất làm việc: từ 100 tài liệu A4/giờ trở lên.	Cái	5
9	Máy khử axit bằng phương pháp khô	Máy chuyên sử dụng để khử axit trên tài liệu bằng cách phun lên mặt giấy lớp hóa chất kiềm nhẹ không độc hại với con người. Đặc biệt thích hợp sử dụng cho các dạng tài liệu có khổ lớn, tài liệu yếu và tài liệu đóng quyển.	Cái	5

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
10	Tủ hút khí	Thiết bị dùng hút khí độc, có tác dụng giữ các chất thải khí, hơi hay khói để ngăn không cho chúng phân tán vào phòng, kho. Qua đó, bảo vệ con người làm việc và bảo vệ môi trường sống.	Cái	2
11	Máy ép nóng phim dán	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máy được sử dụng lớp phim dán phủ lên trên bề mặt của tài liệu giấy hoặc nhiều loại vật liệu khác như: ảnh kỹ thuật số, nhiếp ảnh, tác phẩm kiến trúc, nghệ thuật.</li> <li>- Giúp tài liệu bền lâu, rõ nét.</li> <li>- Thời gian ép nóng tài liệu từ 18 giây trở lên.</li> <li>- Điều chỉnh được nhiệt độ ép.</li> </ul>	Cái	2
12	Máy ép Filmoplast	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máy dùng để thực hiện chuyên dụng việc dán, vá và ép phẳng tài liệu bằng Filmoplast R. Đảm bảo tiết kiệm thời gian và chi phí.</li> <li>- Giúp tài liệu cứng vững, tài liệu sau khi ép có thể mang đi lưu trữ ngay.</li> </ul>	Cái	2
13	Máy ép nóng phim dán Polyester	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Máy dùng để hàn các mép các tấm phim dán Polyester tạo thành lớp túi để bảo quản tài liệu, tranh ảnh, bản đồ.</li> <li>- Giúp bảo quản tài liệu không bị hư hỏng, rách nát.</li> </ul>	Cái	2
14	Máy vệ sinh tài liệu	Máy có chức năng làm sạch tài liệu hoàn chỉnh tự động. Máy sử dụng băng tải với bàn chải quay kết hợp với máy hút bụi bên ngoài để loại bỏ hoàn toàn các lớp bụi bẩn và các mảnh vụn khác trên tài liệu đóng cuốn, tệp; tài liệu cũ, dễ hư hỏng...	Cái	2
15	Máy bồi nền tài liệu	Máy dùng để gia cố tài liệu có tình trạng vật lý kém (bị mủn, giòn, dễ gãy nát, dính bết, rách) bằng loại giấy và hồ dán chuyên dụng để tăng độ bền của tài	Cái	2

STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
		liệu, không phải làm thủ công.		
16	Máy hút ẩm	Máy dùng để hút ẩm, tạo ra môi trường không khí khô ráo và cực kỳ thoáng đãng, qua đó hạn chế các vi khuẩn gây ẩm mốc, hư hại tài liệu.	Cái	30
17	Máy hút bụi cho tài liệu lưu trữ	Máy dùng để hút bụi, vệ sinh sạch bụi trên bề mặt tài liệu, hạn chế tài liệu bị rách, phai mờ những thông tin trên tài liệu.	Cái	5
18	Máy hút bụi công nghiệp	Máy dùng để hút bụi sàn Kho Lưu trữ, có công suất lớn.	Cái	5
19	Bàn ủi giấy	Thiết bị chuyên dùng làm phẳng mặt giấy bị nhăn, nhằm phục vụ để ép tài liệu, số hóa tài liệu, bồi nền tài liệu...	Cái	5

**1.2. Lưu trữ lịch sử được trang bị thêm các máy móc, thiết bị áp dụng cho Lưu trữ cơ quan tại Mục II.**

## **II. ĐỐI VỚI MÁY MÓC, THIẾT BỊ ÁP DỤNG CHO LƯU TRỮ CƠ QUAN**

1	Máy Scan tài liệu giấy A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểu quét: CCD.</li> <li>- Độ phân giải: 300 dpi trở lên.</li> <li>- Xử lý hình ảnh đồ họa: 16-bit.</li> <li>- Có đầy đủ chức năng xử lý hình ảnh.</li> <li>- Tốc độ quét (A4 Giấy đọc): một mặt: 60 trang/phút trở lên, hai mặt: 120 ảnh/phút (200 dpi) trở lên.</li> </ul>	Cái	2
2	Máy Scan tài liệu giấy A3	Dùng để scan tài liệu có khổ giấy A3 và khổ giấy nhỏ hơn.	Cái	2
3	Máy photocopy A0 đa năng (photo, in, scan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tốc độ copy/in: 3.8 ppm A1/phút (B&amp;W), 2.1 ppm A1/phút (color).</li> <li>- Tốc độ scan: 80 mm/s.</li> <li>- Màu sắc và độ tương phản cao tốc độ phân giải từ: 600 dpi x 600dpi trở lên.</li> </ul>	Cái	1
4	Máy hút bụi cho tài	Máy dùng để hút bụi, vệ sinh sạch bụi trên bề mặt tài liệu, hạn chế tài liệu bị	Cái	2



STT	Tên máy móc, thiết bị	Thông số kỹ thuật/công dụng	ĐVT	Số lượng tối đa
	liệu lưu trữ	rách, phai mờ những thông tin trên tài liệu.		
5	Máy hủy giấy (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 01 máy)	- Công suất hủy: 20-22 tờ (70gsm/A4) trở lên. - Kích cỡ hủy: 4x40 (mm) trở lên. - Chống kẹt giấy. - Khả năng hủy: hủy giấy, kim kẹp, thẻ Credit, CD.	Cái	1
6	Máy hút bụi công nghiệp (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 01 máy)	Máy dùng để hút bụi sàn Kho Lưu trữ, có công suất lớn.	Cái	1
7	Máy hút ẩm (nếu thêm 01 điểm Kho Lưu trữ thì bổ sung thêm mỗi điểm Kho tối đa 02 máy)	Máy dùng để hút ẩm, tạo ra môi trường không khí khô ráo và cực kỳ thoáng đãng, qua đó hạn chế các vi khuẩn gây ẩm mốc, hư hại tài liệu.	Cái	3

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 40/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 11 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành  
trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội  
Thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;*

*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; 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;*

*Căn cứ 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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ Chỉ thị số 814/CT-TTg ngày 12 tháng 12 năm 1995 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường quản lý, thiết lập trật tự kỷ cương trong các hoạt động văn hoá và dịch vụ văn hoá, đẩy mạnh bài trừ một số tệ nạn xã hội nghiêm trọng;*

*Căn cứ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng karaoke, vũ trường;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2006/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thành lập và tổ chức hoạt động của Đội Kiểm tra liên ngành về phòng, chống tệ nạn mại dâm;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 2143/TTr-SVHTT ngày 02 tháng 7 năm 2021, Công văn số 2850/SVHTT-TTS ngày 13 tháng 10 năm 2021, ý kiến của Sở Tài chính tại Công văn số 5313/STC-HCSN ngày 24 tháng 9 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2627/STP-VB ngày 23 tháng 6 năm 2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra Liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Du lịch, Trưởng ban

Ban Quản lý an toàn thực phẩm Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện, phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Võ Văn Hoan**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành  
trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội  
Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40/2021/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí - vai trò**

1. Lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội) được thành lập theo quy định của pháp luật để tiến hành kiểm tra, xác lập hành vi vi phạm pháp luật trong các hoạt động văn hóa, y tế, kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin truyền thông và phòng, chống tệ nạn mại dâm, ma túy, đánh bạc, phòng cháy, chữa cháy, an ninh trật tự và các hành vi vi phạm hành chính khác trong lĩnh vực kinh doanh dịch vụ văn hóa và phòng, chống tệ nạn xã hội.

2. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội là lực lượng phối hợp liên ngành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, hoạt động theo quy định của pháp luật bao gồm các ngành: Văn hóa và Thể thao; Du lịch; Thông tin và Truyền thông; Lao động - Thương binh và Xã hội; Tài nguyên và Môi trường; Công Thương; Kế hoạch và Đầu tư; Y tế; Thuế; Quản lý thị trường; An toàn thực phẩm và Công an.

#### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân là thành viên hoặc có quyền và nghĩa vụ liên quan đến Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Thành phố).

2. Đối tượng kiểm tra là các tổ chức, cá nhân hoạt động kinh doanh trong các

lĩnh vực được quy định trong quyết định thành lập Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội trên địa bàn Thành phố.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

1. Lực lượng tham gia công tác kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội khi thực hiện nhiệm vụ phải tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời.

2. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội có nhiệm vụ kiểm tra các hoạt động văn hóa - xã hội của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố theo nội dung của từng quyết định thành lập Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội.

3. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội các cấp thực hiện kiểm tra theo kế hoạch và được kiểm tra đột xuất (không báo trước) đối với các đối tượng kiểm tra quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này. Trong quá trình kiểm tra, thành viên của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phải thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không gây khó khăn cản trở hoạt động của tổ chức, cá nhân được kiểm tra; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan cấp trên về các quyết định xử lý của mình.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội**

1. Khảo sát nắm tình hình, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa - xã hội theo đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định trong Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, phải buộc chấm dứt hành vi vi phạm, xác lập hồ sơ vi phạm đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật theo đúng quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các văn bản pháp luật chuyên ngành có liên quan, kịp thời chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm cho cơ quan hoặc người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Quyền hạn Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội**

1. Đề nghị cơ quan chức năng, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền liên quan trên địa

bàn hỗ trợ, phối hợp Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thực hiện chức năng, nhiệm vụ trong suốt quá trình kiểm tra và xử lý vụ việc.

2. Yêu cầu đối tượng kiểm tra chấp hành quyết định kiểm tra, xuất trình, cung cấp đầy đủ các giấy tờ liên quan theo đúng nội dung kiểm tra và hợp tác với Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội trong suốt thời gian kiểm tra.

3. Lập Biên bản kiểm tra, Biên bản vi phạm hành chính, Biên bản tạm giữ tang vật phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính, Quyết định tạm giữ tang vật phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính, tổ chức thực hiện Quyết định khám người theo thủ tục hành chính, Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính, Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, lập Biên bản khám người theo thủ tục hành chính, Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính, Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (nếu có) theo đúng Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản có liên quan (đính kèm các biểu mẫu theo Phụ lục).

4. Trường hợp phát hiện tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm hình sự, kịp thời xác lập hồ sơ vụ việc vi phạm chuyển cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền thụ lý theo đúng quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **CƠ CẤU, HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 6. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội các cấp**

##### **1. Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố**

a) Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập; Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên trong Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao hoặc Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Thời hạn hoạt động của Đoàn Kiểm tra được quy định trong quyết định thành lập.

b) Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố có 01 Trưởng đoàn và các

Phó Trưởng đoàn. Đoàn Kiểm tra Liên ngành Văn hóa - Xã hội (Đoàn 1) do Sở Văn hóa và Thể thao phụ trách, cử công chức lãnh đạo đảm nhận Trưởng đoàn. Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội (Đoàn 2) do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phụ trách, cử công chức lãnh đạo đảm nhận Trưởng đoàn. Các sở, ban, ngành: Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế Thành phố, Cục Quản lý thị trường Thành phố, Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố cử ít nhất 02 công chức, viên chức tham gia thành viên mỗi Đoàn Kiểm tra. Đối với Công an Thành phố cử ít nhất 06 cán bộ, chiến sĩ tham gia mỗi Đoàn Kiểm tra, trong đó có 01 cán bộ lãnh đạo cấp đội trở lên đảm nhận nhiệm vụ Phó Trưởng đoàn. Tùy theo tình hình, nhu cầu thực tế của công tác kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định số lượng các Đoàn Kiểm tra, lãnh đạo Đoàn Kiểm tra và thành viên, số lượng các sở, ban, ngành tham gia Đoàn Kiểm tra.

c) Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quyền) hoặc phân công cho Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội điều hành, chỉ đạo.

## 2. Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện

a) Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện quyết định thành lập; Đội trưởng, Phó Đội trưởng và các thành viên trong Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Thủ Đức, quận, huyện hoặc Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện. Thời hạn hoạt động của Đội Kiểm tra được quy định trong quyết định thành lập.

b) Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện có 02 Đội, mỗi Đội gồm 01 Đội trưởng và các Phó Đội trưởng. Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 1) do Phòng Văn hóa và Thông tin phụ trách, cử công chức lãnh đạo đảm nhận Đội trưởng. Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 2) do Phòng Lao



động - Thương binh và Xã hội phụ trách, cử công chức lãnh đạo đảm nhận Đội trưởng. Các ngành và các phòng, ban thuộc thành phố Thủ Đức, quận, huyện: Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Kinh tế, Phòng Tư pháp, Đội Quản lý thị trường, Công an, Phòng Y tế, Chi Cục Thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội Quản lý trật tự đô thị,...) cử ít nhất 02 công chức, viên chức tham gia thành viên mỗi Đội Kiểm tra. Tùy theo tình hình, nhu cầu thực tế của công tác kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện quyết định số lượng các Đội Kiểm tra, lãnh đạo Đội Kiểm tra và thành viên; số lượng các phòng, ban tham gia Đội Kiểm tra.

c) Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được giao quyền) hoặc phân công cho Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

### 3. Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phường, xã, thị trấn

Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện căn cứ vào Quy chế này và điều kiện thực tế tại địa phương chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định thành lập Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phường, xã, thị trấn để kiểm tra, ngăn ngừa và phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn các phường, xã, thị trấn theo thẩm quyền quản lý địa phương.

## **Điều 7. Hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội**

1. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội làm việc theo cơ chế phối hợp do Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng điều hành mọi hoạt động chung của Đoàn, Đội, Tổ.

a) Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng có quyền tổ chức thực hiện kiểm tra, xác lập hồ sơ vi phạm pháp luật đối với cá nhân, tổ chức theo đúng nội dung Quyết định thành lập Đoàn, Đội, Tổ theo khoản 2 Điều 3 Chương I và Chương II của Quy chế này. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp trong quá trình kiểm tra, xác lập hồ sơ vi phạm theo quy định của pháp luật, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật và người có thẩm quyền bổ nhiệm được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

b) Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng thông báo lịch công tác cho các thành

viên tham gia Đoàn, Đội, Tổ trước 01 ngày hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân cùng cấp, cơ quan thường trực và nhận xét về kết quả công tác của từng thành viên tham gia theo từng Quyết định thành lập Đoàn, Đội, Tổ hoặc khi có yêu cầu của các đơn vị có liên quan.

c) Phó Trưởng đoàn, Phó Đội trưởng, Phó Tổ trưởng có trách nhiệm giúp Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Quy chế này và thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng.

d) Các thành viên trong Đoàn, Đội, Tổ chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng (hoặc Phó Trưởng đoàn, Phó Đội trưởng, Phó Tổ trưởng), chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng (hoặc Phó Trưởng đoàn, Phó Đội trưởng, Phó Tổ trưởng) về những công việc đã được phân công theo chức năng, nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực mình đang công tác, đồng thời đề xuất nội dung, biện pháp kiểm tra, thực hiện kiểm tra, xác lập các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực đơn vị mình phụ trách.

đ) Khi được lãnh đạo Đoàn, Đội, Tổ thông báo lịch kiểm tra, thành viên xin phép vắng mặt phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng để đảm bảo thành phần tiến hành kiểm tra.

2. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền thành lập và thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho thành viên trong Đoàn, Đội, Tổ. Giao cơ quan thường trực chỉ đạo, điều hành, kiểm tra hoạt động của Đoàn, Đội, Tổ và báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp theo quy định.

### 3. Quy định khi tiến hành kiểm tra

a) Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố chỉ được tiến hành kiểm tra khi có Trưởng đoàn hoặc Phó Trưởng đoàn và ít nhất thành viên của 04 sở, ban, ngành, trong đó phải có Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Công an Thành phố.

b) Đội Kiểm tra Liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện chỉ được tiến hành kiểm tra khi có Đội trưởng hoặc Phó Đội trưởng và ít nhất thành viên của 04 phòng, ban, trong đó phải có Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Công an thành phố Thủ Đức, quận, huyện.

c) Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phường, xã, thị trấn chỉ được tiến hành kiểm tra khi có Tổ trưởng hoặc Phó Tổ trưởng và ít nhất thành viên của 03 bộ phận, trong đó phải có công chức văn hóa - xã hội và Công an phường, xã, thị trấn.

d) Khi thực hiện kiểm tra, Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phải xuất trình Quyết định thành lập Đoàn, Đội, Tổ Kiểm tra cho đối tượng kiểm tra biết để thực hiện trong thời gian kiểm tra.

## **Chương IV**

### **MỐI QUAN HỆ VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 8. Mối quan hệ công tác và cơ chế phối hợp hoạt động**

##### **1. Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố**

a) Mỗi Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra (định kỳ, đột xuất) trình lãnh đạo cơ quan thường trực phê duyệt, gửi lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; báo cáo định kỳ 06 tháng, năm và báo cáo nhanh các vụ việc lớn, phức tạp hoặc báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quyền) hoặc Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao và Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Các báo cáo gửi lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố về hoạt động Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố do lãnh đạo cơ quan thường trực ký.

b) Giao Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội phối hợp làm đầu mối liên hệ Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội các cấp; chuẩn bị nội dung và tổ chức thực hiện giao ban, tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất của các Đoàn, Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội; chủ động phối hợp với các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan xử lý những bất cập trong kiểm tra, cấp phép, quản lý, xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hoặc đề nghị các cơ quan, đơn vị chủ động giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách và địa bàn quản lý. Trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo cụ thể và đề xuất giải pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết theo quy định.

c) Phối hợp Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện thực hiện tốt công tác kiểm tra trên địa bàn. Đội, Tổ Kiểm tra liên

ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện, phường, xã, thị trấn có trách nhiệm phối hợp theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố.

2. Giao Công an Thành phố phối hợp chặt chẽ với Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố, cử lực lượng phối hợp kiểm tra đối với các cơ sở kinh doanh tiềm ẩn tệ nạn xã hội theo đề nghị của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố. Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố (Đoàn 1, Đoàn 2) thường xuyên trao đổi, phối hợp với các phòng chức năng Công an Thành phố (PC02, PC05, PC06) và Công an thành phố Thủ Đức, quận, huyện để kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm đối với các cơ sở kinh doanh có dấu hiệu vi phạm pháp luật về tệ nạn xã hội ma túy, cờ bạc, mại dâm. Giao lãnh đạo cơ quan thường trực phê duyệt kế hoạch, phối hợp kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

3. Giao Cục Quản lý thị trường Thành phố theo thẩm quyền quản lý nhà nước và quy định pháp luật thực hiện tạm giữ, xử lý tang vật, hàng hóa nhập lậu, không rõ nguồn gốc, không có hóa đơn chứng từ do Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố kiểm tra, phát hiện vi phạm và đề nghị thông qua thành viên Cục Quản lý thị trường Thành phố tham gia thành viên Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội.

4. Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện

a) Mỗi Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra (định kỳ, đột xuất) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện theo quy định; báo cáo định kỳ 06 tháng, năm hoặc báo cáo nhanh các vụ việc lớn, phức tạp hoặc báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được giao quyền) hoặc Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Các báo cáo gửi lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện về hoạt động Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội do Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký.

b) Có trách nhiệm hỗ trợ Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố khi có yêu cầu kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất.

5. Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội các cấp có trách nhiệm: phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể, chính quyền cùng cấp, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện công tác kiểm tra, phòng ngừa, phát hiện, xác lập các hành vi vi phạm pháp luật nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động kiểm tra có hiệu quả; Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy định về chế độ trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của các thành viên trong Đoàn, Đội, Tổ Kiểm tra, đảm bảo chế độ báo cáo, phát ngôn, tiếp cận và bảo mật thông tin theo đúng quy định.

### **Điều 9. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước được giao hàng năm của Sở Văn hóa và Thể thao và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Kinh phí hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội của thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn (nếu có) được bố trí trong dự toán chi hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện theo phân cấp ngân sách hiện hành.

3. Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm các hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành đúng mục đích, đúng nội dung, đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định pháp luật.

### **Điều 10. Phụ cấp, phương tiện hoạt động**

#### **1. Chế độ phụ cấp**

Cơ chế, chính sách và kinh phí khen thưởng, bồi dưỡng hỗ trợ hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa - xã hội trên địa bàn Thành phố thực hiện theo quy định pháp luật. Lực lượng tham gia kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa - xã hội trên địa bàn Thành phố được nghỉ bù một buổi ngày hôm sau nếu làm việc trong thời gian từ 20 giờ đến 02 giờ sáng hôm sau, được nghỉ một ngày hôm sau nếu phải tiếp tục làm việc từ 02 giờ sáng đến 04 giờ sáng hôm sau.

#### **2. Phương tiện hoạt động**

Lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực Văn hóa - Xã hội trên địa bàn Thành

phổ được trang bị xe ô tô chuyên dùng và máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ cho công tác kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực Văn hóa - Xã hội trên địa bàn Thành phố theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng đã được cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định hiện hành. Việc mua sắm được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 11. Chế độ khen thưởng**

1. Khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân có thành tích theo thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thành phố Thủ Đức, quận, huyện và phường, xã, thị trấn (nếu có).

2. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu bị thiệt hại về tài sản, sức khỏe, tính mạng thì được hưởng chế độ trợ cấp, đền bù theo quy định của pháp luật và Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp.

#### **Điều 12. Kỷ luật**

Trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu thành viên của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội các cấp có hành vi vi phạm pháp luật thì Trưởng đoàn, Đội trưởng, Tổ trưởng có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp thành viên đó biết và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền thành lập Đoàn, Đội, Tổ kiểm tra xem xét, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan**

1. Trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sở Văn hóa và Thể thao là cơ quan thường trực về hoạt động của Lực lượng Kiểm

tra liên ngành Văn hóa - Xã hội (Đoàn 1), chịu trách nhiệm về kiểm tra hoạt động văn hóa - thông tin; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan thường trực về hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội (Đoàn 2) chịu trách nhiệm về kiểm tra hoạt động phòng, chống tệ nạn xã hội có trách nhiệm:

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố điều hành hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố, thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn. Chủ trì các cuộc họp giao ban định kỳ, đột xuất; tổng hợp và dự thảo báo cáo, xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động của Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Chủ động phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan đề xuất nhân sự của Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố theo từng quyết định và đảm bảo bố trí đủ thành viên theo quy định tại Quy chế này.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính dự trù kinh phí hoạt động của Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố hàng năm và quyết toán kinh phí theo quy định.

## 2. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan

a) Thủ trưởng các đơn vị: Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Y tế, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an Thành phố, Cục Thuế Thành phố, Cục Quản lý thị trường Thành phố, Sở Du lịch, Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố, ... có trách nhiệm cử cán bộ, công chức có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực tham gia Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố và tạo mọi điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức tham gia Đoàn Kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp cung cấp, xác minh các hồ sơ, tài liệu hoặc xử lý theo thẩm quyền trên cơ sở đề nghị của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội hoặc cơ quan thường trực của Lực lượng Kiểm tra liên ngành; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, bất cập trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố theo chức năng, nhiệm vụ quản lý. Phối hợp thi hành và cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo đề nghị của cơ quan thường trực về hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp

giao theo dõi, đôn đốc, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

3. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn có trách nhiệm thành lập, bảo đảm về nhân sự và chế độ, chính sách, kinh phí hoạt động của Đội, Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội cùng cấp thực hiện đúng quy định của Quy chế này.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố nếu để phát sinh tệ nạn xã hội, hoạt động kinh doanh văn hóa - xã hội trái pháp luật diễn ra trên địa bàn quản lý mà không kịp thời có kế hoạch, chỉ đạo giải quyết. Đây là nội dung quan trọng trong việc xét đánh giá thi đua hoàn thành nhiệm vụ hàng năm trong lĩnh vực văn hóa - xã hội, an ninh trật tự của địa phương.

4. Lực lượng Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội được thành lập ở các cấp: Thành phố; thành phố Thủ Đức, quận, huyện và phường, xã, thị trấn. Hồ sơ xác lập vi phạm pháp luật của Lực lượng Kiểm tra Liên ngành Văn hóa - Xã hội do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định xử lý, cụ thể:

a) Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý đối với hồ sơ do Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố (Đoàn 1) xác lập và trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện có văn bản chuyển hồ sơ do Đội hoặc Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 1); phường, xã, thị trấn (Tổ 1) xác lập mà vượt thẩm quyền xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện. Giao Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao chỉ đạo Chánh Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố (Đoàn 1) tham mưu hồ sơ xử lý để Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử phạt theo thẩm quyền hoặc Chánh Thanh tra Sở ký quyết định xử phạt các hồ sơ thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra Sở.

b) Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý đối với hồ sơ do Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố (Đoàn 2) xác lập và trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành



phố Thủ Đức, quận, huyện có văn bản chuyển hồ sơ do Đội hoặc Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 2); phường, xã, thị trấn (Tổ 2) xác lập mà vượt thẩm quyền xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội chỉ đạo Chánh Thanh tra Sở chủ trì, phối hợp với Đoàn Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố (Đoàn 2) tham mưu hồ sơ xử lý để Giám đốc Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử phạt theo thẩm quyền hoặc Chánh Thanh tra Sở ký quyết định xử phạt các hồ sơ thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra Sở.

c) Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Thủ Đức, quận, huyện tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, xử lý đối với hồ sơ do Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 1) xác lập. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện xem xét, xử lý đối với hồ sơ do Đội Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố Thủ Đức, quận, huyện (Đội 2) xác lập. Tùy tình hình thực tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện giao Phòng Văn hóa và Thông tin hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu xử lý đối với trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản chuyển hồ sơ do Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phường, xã, thị trấn xác lập mà vượt thẩm quyền xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, xử lý đối với hồ sơ do Tổ Kiểm tra liên ngành Văn hóa - Xã hội phường, xã, thị trấn xác lập.

#### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện; phường, xã, thị trấn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị quản lý có biện pháp tổ chức, phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

2. Giao Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế và tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế để tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết.

3. Việc bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh Quy chế do Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố sau khi tham khảo ý kiến các sở, ngành chức năng có liên quan./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**PHỤ LỤC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

1	Giấy chứng nhận kiểm tra	Mẫu số 01
2	Biên bản kiểm tra trong lĩnh vực hoạt động văn hóa - xã hội	Mẫu số 02
3	Biên bản vi phạm hành chính về lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội	Mẫu số 03
4	Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính	Mẫu số 04
5	Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính	Mẫu số 05
6	Quyết định khám người theo thủ tục hành chính	Mẫu số 06
7	Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	Mẫu số 07
8	Quyết định khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Mẫu số 08
9	Biên bản khám người theo thủ tục hành chính	Mẫu số 09
10	Biên bản khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính	Mẫu số 10
11	Biên bản khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Mẫu số 11

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Mẫu số 01

ỦY BAN NHÂN DÂN  
Thành phố/quận, huyện/phường, xã, thị trấn  
**ĐOÀN/ĐỘI/TỔ KTLN VĂN HÓA - XÃ  
HỘI**

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

Số : ..... /BBKT-LN

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

<p style="text-align: center;">ỦY BAN NHÂN DÂN... <b>ĐOÀN (ĐỘI, TỔ) KIỂM TRA LIÊN NGÀNH VH-XH...</b></p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px; text-align: center;">             Hình 3x4         </div> <div> <p>Họ và tên: <span style="float: right;">Nam/Nữ</span></p> <p>Năm sinh:</p> <p>Chức vụ:</p> <p>Đơn vị:</p> </div> </div> <p>Số hiệu: Có giá trị: từ... đến...</p> <p style="text-align: center;">NGƯỜI CÓ THÂM QUYỀN ( Ký tên, đóng dấu) (Ghi rõ chức vụ, họ tên)</p>	<p style="text-align: center;">ỦY BAN NHÂN DÂN .....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;"><b>CHỨNG NHẬN</b></p>
--	--

Mặt trước

Mặt sau (nền đỏ, chữ màu vàng)

**Mẫu số 02**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
Thành phố/quận, huyện/phường,  
xã, thị trấn  
**ĐOÀN/ĐỘI/TỔ KTLN VĂN HÓA -  
XÃ HỘI**  
Số : ..... /BBKT-LN

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

....., ngày .....tháng ..... năm 20.....

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**Về lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội**

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày..... tháng.....năm 20..... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố/quận, huyện/phường, xã, thị trấn về việc thành lập Đoàn/Đội/Tổ Kiểm tra Liên ngành Văn hóa- Xã hội Thành phố/quận, huyện/phường, xã, thị trấn;

Hôm nay, hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Đoàn/Đội/Tổ Kiểm tra Liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố/quận, huyện/phường, xã, thị trấn, chúng tôi gồm:**

1. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
- 2 Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
3. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
4. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
5. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
6. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
7. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
8. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....

Đã tiến hành kiểm tra đối với cơ sở:.....

Tại địa chỉ: .....

Đại diện cơ sở kinh doanh trực tiếp làm việc với Đoàn /Đội/Tổ Kiểm tra Liên ngành Văn hóa - Xã hội Thành phố/quận, huyện/phường, xã, thị trấn là

Ông/Bà:.....

CMND/CCCD (hoặc hộ chiếu) số : ..... ngày cấp : ..... Nơi cấp : .....



Ngoài những nội dung đã ghi, chúng tôi không làm việc gì khác và không hư hỏng, mất mát tài sản đồ vật gì của cơ sở.

Biên bản kết thúc vào lúc .....giờ.....ngày.....tháng.....năm 20.... được lập thành 02 (hai) bản có nội dung và giá trị như nhau, được giao cho Ông/Bà.....

giữ 01 (một) bản, 01 (một) bản giao cho người (cơ quan, tổ chức) có thẩm quyền xử phạt. Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt nêu trên đồng ý về nội dung biên bản, công nhận là đúng và cùng ký tên vào biên bản.

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

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI CHỨNG  
KIẾN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN/ĐỘI/TỔ  
KTLN VH-XH TP/QUẬN,  
HUYỆN/PHƯỜNG, XÃ, THỊ  
TRẤN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 03**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
Thành phố/quận, huyện/phường,  
xã, thị trấn

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

**ĐOÀN/ĐỘI/TỔ KTLN VĂN HÓA -  
XÃ HỘI**

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

Số : ...../BB-VPHC/LN

## **BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH**

### **Về lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội**

Hôm nay, hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Tại: .....

Căn cứ: .....

#### **Chúng tôi gồm:**

1. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
2. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
3. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
4. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
5. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
6. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
7. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....
8. Ông (Bà) : ..... Chức vụ : .....

#### **1. Với sự chứng kiến của:**

a) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay:

.....  
CMND/CCCD số: ..... ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

b) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....



Nơi ở hiện nay: .....

CMND/CCCD số:.....ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

c) Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan:

**Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:**

<1. Họ và tên>: ..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp:

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:..... ; ngày cấp:...../...../.....;

nơi

cấp:.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật: ..... Giới tính: .....

Chức danh:.....

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:.....

a. ....

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

b. ....  
.....  
.....

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

c. ....  
.....  
.....

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

d. ....  
.....  
.....

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

3. Cá nhân/tổ chức bị thiệt hại:.....  
.....

4. Ý kiến trình bày của cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm:  
.....  
.....

5. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):  
.....

6. Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại (nếu có):

.....  
 .....

7. Chúng tôi đã yêu cầu cá nhân/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

8. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính được áp dụng, gồm:

.....  
 .....

9. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng	Ghi chú

10. Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

11. Trong thời hạn .... ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông(bà).....

..... là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm  
 có

quyền gửi <văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp/văn bản giải trình> đến ông

(bà) ..... để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản lập xong hồi .... giờ .... phút, ngày...../...../....., gồm .... tờ, được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà).....

là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**<Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản>**

Lý do ông (bà) ..... cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản:.....

.....

**NGƯỜI 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**

*(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)*

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

*(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)*

Mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN<sup>1</sup>

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

Số:...../BB-TGTVPTGPCC

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...**BIÊN BẢN**

**Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề  
theo thủ tục hành chính**

Thi hành Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề số: ..../QĐ-TGTVPTGPCC ngày .... /..... /..... của<sup>(2)</sup>.....

Hôm nay, hồi.... giờ .... phút, ngày..... /..... /....., tại<sup>(3)</sup>.....

**Chúng tôi gồm:**

1. Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

2. Với sự chứng kiến của<sup>(4)</sup>:

a) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện nay:.....

b) Họ và tên: ..... Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện nay: .....

**Tiến hành lập biên bản tạm giữ <tang vật phương tiện vi phạm hành chính, giấy  
phép, chứng chỉ hành nghề><sup>(5)</sup> <của/nhưng>**

<sup>(6)</sup>.....

<1. Họ và tên>: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh:..... /..... /..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:..... ; ngày cấp:..... /..... /..... ;

nơi cấp:.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động: .....

.....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật<sup>(7)</sup>: .....Giới tính: .....

Chức danh<sup>(8)</sup>: .....

2. Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính	Đơn vị tính	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng	Ghi chú

3. Giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên giấy phép, chứng chỉ hành nghề	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

4. Ý kiến trình bày của cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm:

.....  
 .....

5. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):

.....

6. Ý kiến bổ sung (nếu có) :

Biên bản lập xong hồi.... giờ .... phút, ngày...../...../..... , gồm .... tờ, được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)<sup>(9)</sup>

là cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**<Trường hợp cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản>**

Lý do ông (bà) <sup>(9)</sup> ..... cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không ký biên bản <sup>(10)</sup>:

**CÁ NHÂN VI PHẠM HOẶC/ĐẠI  
DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM**  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**  
(Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ**  
(Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

\* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

<sup>(2)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

<sup>(3)</sup> Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

<sup>(4)</sup> Trường hợp không xác định được người vi phạm hoặc người vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan mà không ký vào biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải mời 02 người chứng kiến.

- <sup>(5)</sup> Ghi theo từng trường hợp cụ thể: Nếu tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, thì ghi «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**»; nếu tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề, thì ghi «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**»; nếu tạm giữ cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề, thì ghi «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**»,
- <sup>(6)</sup> Ghi theo từng trường hợp cụ thể: Nếu xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm, thì ghi «**của <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:**»; nếu không xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm, thì ghi «**nhưng không xác định được người vi phạm/tổ chức vi phạm**» và không phải ghi các thông tin tại mục [1].
- <sup>(7)</sup> Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- <sup>(8)</sup> Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- <sup>(9)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm/người đại diện tổ chức vi phạm. Nếu cá nhân vi phạm là người chưa thành niên, gửi cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của người đó 01 bản.
- <sup>(10)</sup> Ghi rõ lý do theo từng trường hợp cụ thể: Không xác định được người vi phạm; Người vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm không có mặt hoặc cố tình trốn tránh hoặc vì lý do khách quan khác....



Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH<sup>1</sup>

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

Số: .../QĐ-TGTVPTGPCC

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...**QUYẾT ĐỊNH****Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính**

Căn cứ Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền xử phạt vi phạm hành chính số ...../QĐ-GQXP ngày .../.../.....  
(nếu có),

Tôi: .....

Chức vụ<sup>(3)</sup>: .....**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề><sup>(4)</sup> của <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

&lt;1. Họ và tên&gt;: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:...../...../.....;

nơi cấp:.....

&lt;1. Tên tổ chức vi phạm&gt;: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:

.....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật<sup>(5)</sup>: .....Giới tính: .....

Chức danh<sup>(6)</sup>: .....

2. Việc tạm giữ <tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/giấy phép, chứng chỉ hành nghề><sup>(4)</sup> được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này.

3. Việc niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo thủ tục hành chính được lập thành biên bản kèm theo Quyết định này (nếu có).

4. Lý do tạm giữ<sup>(7)</sup>: .....

5. Thời hạn tạm giữ: .... ngày, từ ngày ...../...../.....đến ngày ...../...../.....

6. Địa điểm tạm giữ<sup>(8)</sup>: .....

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)<sup>(9)</sup> .....là cá nhân vi phạm/đại diện cho tổ chức vi phạm có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức<sup>(10)</sup> .....có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho<sup>(11)</sup> ..... để tổ chức thực hiện./.

### NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu<sup>(12)</sup>, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

\* Mẫu này được sử dụng để áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính. Trường hợp người ra quyết định là Chủ tịch Ủy ban nhân dân, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(3)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định.

<sup>(4)</sup> Ghi theo từng trường hợp cụ thể: Nếu tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, thì ghi «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**»; nếu tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề, thì ghi «**giấy phép, chứng chỉ hành nghề**»; nếu tạm giữ cả tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề, thì ghi «**tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và giấy phép, chứng chỉ hành nghề**».

<sup>(5)</sup> Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai

thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

<sup>(6)</sup> Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ lý do tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo từng trường hợp cụ thể quy định tại khoản 1 Điều 125 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(8)</sup> Ghi rõ địa chỉ nơi tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

<sup>(9)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

<sup>(10)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

<sup>(11)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành Quyết định.

<sup>(12)</sup> Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề được đóng dấu của cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định vào góc trên cùng bên trái của quyết định, nơi ghi tên cơ quan và số, ký hiệu của quyết định trong các trường hợp sau:

- Người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính không phải là người giữ chức danh lãnh đạo được đóng dấu trực tiếp lên chữ ký theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

- Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành cấp bộ, Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành cấp sở, Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành của cơ quan quản lý nhà nước được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành đang thi hành công vụ có căn cứ để cho rằng nếu không tạm giữ ngay thì tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tẩu tán, tiêu hủy.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH<sup>1</sup>

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

Số:..../QĐ-KN

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...

## QUYẾT ĐỊNH

### Khám người theo thủ tục hành chính

Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số ..../QĐ-GQTG ngày ...../...../..... (nếu có),

Tôi: .....

Chức vụ <sup>(3)</sup>: .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Khám người theo thủ tục hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:..... ..; ngày cấp:...../...../..... ;

nơi cấp:.....

2. Lý do khám <sup>(4)</sup>: .....

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà) <sup>(5)</sup> ..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho <sup>(6)</sup> ..... để tổ chức thực hiện./.

### NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

---

\* Mẫu này được sử dụng để áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính. Trường hợp người ra quyết định là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.
- (2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.
- (3) Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi rõ lý do khám người theo thủ tục hành chính theo từng trường hợp cụ thể quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính.
- (5) Ghi họ và tên của cá nhân bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính.
- (6) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc khám.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH<sup>1</sup>

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

Số:...../QĐ-KPTVTĐV

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

#### Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính

Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số ..../QĐ-GQTG ngày ..../...../..... (nếu có),

Tôi: .....

Chức vụ <sup>(3)</sup>: .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Khám phương tiện vận tải, đồ vật<sup>(4)</sup>: .....

1. Số giấy đăng ký phương tiện: .....; ngày cấp: ..../...../.....

Nơi cấp: .....

2. Biển số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có) <sup>(5)</sup>: .....

3. Tại khu vực <sup>(6)</sup>: .....

4. Do ông (bà) có tên sau đây là chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải:

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:..... ..; ngày cấp:...../...../..... ;

nơi cấp:.....

5. Lý do khám<sup>(7)</sup>: .....

6. Phạm vi khám <sup>(8)</sup>: .....

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà) có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà) <sup>(9)</sup> .....có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho <sup>(10)</sup> ..... để tổ chức thực hiện./.

### NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

\* Mẫu này được sử dụng để áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính. Trường hợp người ra quyết định là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(3)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định.

<sup>(4)</sup> Ghi cụ thể loại phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

<sup>(5)</sup> Ghi rõ biển số đăng ký phương tiện vận tải (ô tô, tàu, thuyền...).

<sup>(6)</sup> Ghi cụ thể địa điểm khám phương tiện vận tải hoặc đồ vật.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ lý do khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính theo từng trường hợp cụ thể quy định tại khoản 1 Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(8)</sup> Ghi rõ khám một phần hay toàn bộ phương tiện vận tải hoặc đồ vật.

<sup>(9)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân đang sở hữu, quản lý, sử dụng đối với phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.

<sup>(10)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc khám.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH<sup>1</sup>

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

Số: .../QĐ-KNCGTVPT

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

#### Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Căn cứ khoản 1 Điều 123, Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính số .../QĐ-GQTG ngày .../.../..... (nếu có),

Tôi: .....

Chức vụ<sup>(3)</sup>: .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính<sup>(4)</sup>: .....

1. Chủ nơi bị khám là <ông (bà/tổ chức)> có tên sau đây:

<Họ và tên>: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: .....; ngày cấp: ...../...../..... ;

Nơi cấp: .....

<Tên tổ chức vi phạm>: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động: .....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật<sup>(5)</sup>: ..... Giới tính: .....



Chức danh<sup>(6)</sup>: .....

2. Lý do khám<sup>(7)</sup>: .....

3. Phạm vi khám<sup>(8)</sup>: .....

4. Thời gian khám: .....

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

**Điều 3.** Quyết định này được:

1. Giao cho ông (bà)<sup>(9)</sup> ..... là cá nhân/đại diện cho tổ chức có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

Ông (bà)/Tổ chức<sup>(10)</sup> ..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho<sup>(11)</sup> ..... để tổ chức thực hiện./

### NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;

- Lưu: Hồ sơ.

---

\* Mẫu này được sử dụng để áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính. Trường hợp người ra quyết định là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thì ghi tên cơ quan theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(2)</sup> Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Bộ Nội vụ.

<sup>(3)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định.

<sup>(4)</sup> Ghi rõ nơi khám và địa chỉ cụ thể của nơi bị khám.

<sup>(5)</sup> Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cả phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

- <sup>(6)</sup> Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi chức danh chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi chức danh của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.
- <sup>(7)</sup> Ghi rõ lý do khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo từng trường hợp cụ thể quy định tại khoản 1 Điều 129 Luật xử lý vi phạm hành chính.
- <sup>(8)</sup> Ghi rõ khám một phần hay toàn bộ địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.
- <sup>(9)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện tổ chức là chủ sở hữu, quản lý, sử dụng địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.
- <sup>(10)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức là chủ sở hữu, quản lý, sử dụng địa điểm cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.
- <sup>(11)</sup> Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện việc khám.

Mẫu số 09

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN<sup>1</sup>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BB-KN

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...**BIÊN BẢN****Khám người theo thủ tục hành chính**

Thi hành Quyết định khám người theo thủ tục hành chính số ../QĐ-KN ngày ../../..... của <sup>(2)</sup>

<hoặc> Căn cứ khoản 2 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính <sup>(3)</sup>.

Hôm nay, hồi .... giờ .... phút, ngày ../../..... tại <sup>(4)</sup>.....

**Chúng tôi gồm:**

1. Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

2. Với sự chứng kiến của:

Họ và tên: ..... Giới tính <sup>(5)</sup>: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện nay: .....

**Tiến hành khám người theo thủ tục hành chính đối với ông (bà) có tên sau đây:**

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ../../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: .....; ngày cấp: ../../..... ; nơi cấp: .....

2. Sau khi khám người, chúng tôi phát hiện được <sup>(6)</sup>:

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

3. Ý kiến trình bày của người bị khám:

.....  
 .....

4. Ý kiến trình bày của người chứng kiến:

.....  
 .....

5. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....  
 .....

Việc khám kết thúc vào hồi.... giờ .... phút, ngày ...../...../.....

Biên bản này gồm .... tờ, được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)<sup>(7)</sup> ..... là cá nhân vi phạm pháp luật bị áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

**NGƯỜI BỊ KHÁM**

*(Ký tên, ghi rõ họ và tên)*

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**

*(Ký tên, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**

*(Ký tên, ghi rõ họ và tên)*

\* Mẫu này được sử dụng để thực hiện khám người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính.

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.

<sup>(2)</sup> Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định khám người theo thủ tục hành chính.

<sup>(3)</sup> Trường hợp áp dụng biện pháp ngăn chặn khám người theo thủ tục hành chính căn cứ vào khoản 2 Điều 127 Luật xử lý vi phạm hành chính là trường hợp người có thẩm quyền chưa ra quyết định khám người theo thủ tục hành chính, nhưng có căn cứ cho rằng nếu không tiến hành khám ngay thì đồ vật, tài liệu, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính sẽ bị tẩu tán, tiêu hủy.

- 
- (4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.
- (5) Người chứng kiến có cùng giới tính với người khám và người bị khám.
- (6) Ghi rõ tên, số lượng, đơn vị tính, nhãn hiệu, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của đồ vật, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phát hiện được (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).
- (7) Ghi họ và tên của cá nhân vi phạm pháp luật.

Mẫu số 10

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN<sup>1</sup>

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

Số: .../BB-KPTVTĐV

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...**BIÊN BẢN****Khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính**

Thi hành Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính số  
...../QĐ-KPTVTĐV ngày ... tháng ... năm ..... do .....

Chức vụ: ..... Đơn vị: ..... ký,

Hôm nay, hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ....., tại<sup>3</sup> .....

Chúng tôi gồm: (họ tên, chức vụ, đơn vị)

Với sự chứng kiến của: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CMND số nếu có)<sup>4</sup>

Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật là:<sup>5</sup> .....

Chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải:<sup>6</sup>

Ông/Bà: ..... Ngày/tháng/năm sinh: .....

Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Giấy CMND hoặc hộ chiếu: ..... Cấp ngày: .....

Nơi cấp: .....

Phạm vi khám: <sup>7</sup> .....

Những tang vật vi phạm hành chính bị phát hiện, gồm <sup>8</sup>: .....

Ý kiến trình bày của chủ/người điều khiển phương tiện vận tải/đồ vật:

.....  
 .....

Ý kiến trình bày của người chứng kiến:

.....

Ý kiến bổ sung khác (nếu có): .....

.....

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

Biên bản gồm ..... trang, được lập thành ..... bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên nghe, xem lại công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; đã giao cho chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải 01 bản.

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

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

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN<sup>9</sup>**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KHÁM**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

<sup>1</sup> Ghi tên theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính (lưu ý; riêng đối với văn bản của UBND cấp xã thì phải ghi rõ cấp tỉnh, cấp huyện; UBND cấp huyện thì phải ghi rõ cấp tỉnh).

<sup>2</sup> Ghi địa danh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

<sup>3</sup> Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

<sup>4</sup> Nếu người chứng kiến là đại diện chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ của họ.

<sup>5</sup> Ghi rõ loại phương tiện vận tải, đồ vật, số biên kiểm soát (đối với phương tiện).

<sup>6</sup> Ghi rõ họ tên chủ phương tiện vận tải, đồ vật hoặc người điều khiển phương tiện vận tải.

<sup>7</sup> Ghi rõ khám những bộ phận nào của phương tiện, đồ vật.

<sup>8</sup> Ghi rõ tên, số lượng, trọng lượng, đặc điểm, tình trạng, nhãn hiệu, xuất xứ, chủng loại tang vật, phương tiện bị phát hiện (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).

<sup>9</sup> Trường hợp không có chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện phải có 2 người chứng kiến ký, ghi rõ họ tên.



Mẫu số 11

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN<sup>1</sup>

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

Số:.../BB-KNCGTVPT

...<sup>2</sup>, ngày ... tháng ... năm ...**BIÊN BẢN****Khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính**

Thi hành Quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính số .../QĐ-KPVTĐV ngày .../.../.....của<sup>(2)</sup>.....

<hoặc> Căn cứ khoản 3 Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính<sup>(3)</sup>.

Hôm nay, hồi.... giờ .... phút, ngày...../...../..... tại<sup>(4)</sup>.....

**Chúng tôi gồm:**

1. Họ và tên:.....Chức vụ:.....

Cơ quan: .....

2. Với sự chứng kiến của<sup>(5)</sup>:

a) Họ và tên<sup>(6)</sup>: ..... Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện nay: .....

b) Họ và tên<sup>(7)</sup>: ..... Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện nay: .....

c) Họ và tên<sup>(7)</sup>: ..... Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện nay: .....

**Tiến hành khám phương tiện vận tải, đồ vật của ông (bà) có tên sau đây là chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải:**

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch: .....

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: .....; ngày cấp:...../...../..... ;

nơi cấp: .....

2. Khám phương tiện vận tải, đồ vật<sup>(8)</sup>: .....

Số giấy đăng ký phương tiện: .....; ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp: .....

Biển số đăng ký phương tiện vận tải (nếu có)<sup>(9)</sup>: .....

3. Phạm vi khám<sup>(10)</sup>: .....

4. Sau khi khám phương tiện vận tải, đồ vật, chúng tôi phát hiện những tang vật vi phạm hành chính, gồm<sup>(11)</sup>:

.....

.....

5. Ý kiến trình bày của chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải:

.....

.....

6. Ý kiến trình bày của người chứng kiến:

.....

7. Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

Việc khám kết thúc vào hồi... giờ ... phút, ngày ...../...../.....

Biên bản này gồm .... tờ, được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)<sup>(6)</sup> ..... là chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

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

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

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN**  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

\* Mẫu này được sử dụng để thực hiện khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản.
- (2) Ghi chức danh và cơ quan của người ra quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính.
- (3) Trường hợp áp dụng biện pháp ngăn chặn khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính căn cứ vào khoản 3 Điều 128 Luật xử lý vi phạm hành chính là trường hợp người có thẩm quyền chưa ra quyết định khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính, nhưng có căn cứ cho rằng nếu không tiến hành khám ngay thì tang vật vi phạm hành chính sẽ bị tẩu tán, tiêu hủy.
- (4) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.
- (5) Trường hợp chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải vắng mặt, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải mời 02 người chứng kiến.
- (6) Ghi họ và tên của chủ phương tiện vận tải, đồ vật/người điều khiển phương tiện vận tải.
- (7) Ghi họ và tên của người chứng kiến.
- (8) Ghi rõ phương tiện vận tải hoặc đồ vật bị khám.
- (9) Ghi biển số đăng ký phương tiện vận tải (ô tô, tàu, thuyền...).
- (10) Ghi rõ khám những bộ phận nào của phương tiện vận tải, đồ vật.
- (11) Ghi rõ tên, số lượng, đơn vị tính, nhãn hiệu, chủng loại, đặc điểm, tình trạng của đồ vật, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phát hiện được (nếu nhiều thì lập bản thống kê riêng).

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng