BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 14/2014/TT-BCT	*Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2014*

THÔNG TƯ
Quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

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

Căn cứ Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 134/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực, an toàn đập thủy điện, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Điều tiết điện lực,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 47 Nghị định số 134/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực, an toàn đập thủy điện, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả (sau đây viết là Nghị định số 134/2013/NĐ-CP).

Trường hợp chức danh có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Thông tư này có sự thay đổi về tên gọi thì chức danh đó có thẩm quyền xử phạt.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

1. Cơ quan Điều tiết điện lực (hiện nay là Cục Điều tiết điện lực).

2. Tổ chức, cá nhân bị xác minh, xử phạt vi phạm hành chính.

3. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xác minh, xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 3. Trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xác minh, xử phạt vi phạm hành chính có trách nhiệm hợp tác, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết, liên quan đến vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính theo yêu cầu của Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực.

2. Trường hợp không cung cấp được thông tin, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin mà không có lý do chính đáng, tổ chức, cá nhân bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giao quyền xử phạt

Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có thể giao cho cấp phó thực hiện thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và thẩm quyền cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của mình.

Chương II
TIẾP NHẬN VÀ THỤ LÝ VỤ VIỆC CÓ DẤU HIỆU VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 5. Nguồn thông tin về vụ việc

1. Từ trình báo, thông tin bằng văn bản của tổ chức, cá nhân.

2. Do cơ quan quản lý Kiểm tra viên điện lực hoặc những người có thẩm quyền quy định tại Điều 33, Điều 34 và Điều 36 Nghị định số 134/2013/NĐ-CP chuyển đến.

3. Trong khi tiến hành kiểm tra hoạt động điện lực theo quy định.

4. Do các cơ quan quản lý Nhà nước hoặc cơ quan tiến hành tố tụng chuyển đến.

Điều 6. Tiếp nhận vụ việc

1. Khi tiếp nhận thông tin về vụ việc từ các nguồn quy định tại Điều 5 Thông tư này, Cục Điều tiết điện lực có trách nhiệm vào Sổ tiếp nhận vụ việc để quản lý, theo dõi.

2. Nội dung trình báo, thông tin quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư này bao gồm:

a) Ngày, tháng, năm trình báo;

b) Tên, địa chỉ tổ chức, cá nhân trình báo;

c) Tên, địa chỉ tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính;

d) Mô tả hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính;

đ) Thời gian, địa điểm xảy ra hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính;

e) Lý do biết hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính (nếu có).

Mẫu trình báo, thông tin bằng văn bản được quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với trường hợp tiếp nhận vụ việc theo nguồn trình báo mà người trình báo trình bày trực tiếp thì cán bộ tiếp nhận phải hướng dẫn viết trình báo theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Thụ lý vụ việc

1. Vụ việc được thụ lý khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Thuộc thẩm quyền xử phạt;

b) Còn thời hiệu xử phạt, trừ trường hợp đã hết thời hiệu xử phạt nhưng phải áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả;

c) Hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính;

d) Đối với vụ việc tiếp nhận từ trình báo, thông tin bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư này, ngoài các điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b và Điểm c Khoản này phải đáp ứng thêm điều kiện: trình báo, thông tin bằng văn bản phải có họ và tên, địa chỉ liên hệ và chữ ký của người trình báo, cung cấp thông tin; có chữ ký của người đại diện tổ chức, con dấu của tổ chức trình báo, cung cấp thông tin.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận vụ việc, Cục Điều tiết điện lực có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc thụ lý vụ việc cho tổ chức, cá nhân trình báo, cung cấp thông tin; trường hợp không thụ lý thì phải nêu rõ lý do.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc

1. Thụ lý và lập hồ sơ vụ việc.

2. Xác minh vụ việc theo đúng nội dung Quyết định xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính và báo cáo xác minh vụ việc, báo cáo xác minh bổ sung theo quy định tại Thông tư này.

3. Báo cáo Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực về các vấn đề phát sinh trong quá trình xác minh vụ việc (nếu có).

4. Giữ bí mật về vụ việc.

5. Bảo quản tài liệu, chứng cứ đã được cung cấp.

6. Từ chối thực hiện thụ lý, xác minh vụ việc trong trường hợp có quyền, lợi ích, nghĩa vụ liên quan đến vụ việc hoặc là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người thực hiện hành vi bị xác minh.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong quá trình thụ lý, xác minh vụ việc.

Điều 9. Chuyển vụ việc

1. Đối với những vụ việc không thuộc thẩm quyền xử phạt, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm chuyển cho cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với những vụ việc vi phạm hành chính đã ra Quyết định xử phạt nhưng trong quá trình thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc đã thi hành xong quyết định xử phạt, nếu hành vi vi phạm được phát hiện có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự thì Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự theo quy định tại Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Chương III
TRÌNH TỰ XÁC MINH VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 10. Ra Quyết định xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính

1. Trường hợp xét thấy vụ việc cần tiến hành xác minh, thu thập chứng cứ, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền ra Quyết định xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý vụ việc.

2. Nội dung của Quyết định bao gồm:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Căn cứ xác minh;

c) Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân bị xác minh;

d) Người có trách nhiệm xác minh;

đ) Nội dung xác minh;

e) Thời hạn xác minh.

Mẫu Quyết định xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính được quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính

1. Việc xác minh vụ việc được thực hiện bằng một hoặc một số biện pháp sau đây:

a) Thu thập chứng cứ, tang vật, phương tiện, tài liệu liên quan đến hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính;

b) Yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính giải trình;

c) Yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc;

d) Lấy ý kiến chuyên gia;

đ) Trưng cầu giám định.

2. Các biện pháp xác minh quy định tại Điểm b, Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều này được thực hiện thông qua việc gửi văn bản lấy ý kiến hoặc trao đổi trực tiếp. Trường hợp trao đổi trực tiếp, cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc có trách nhiệm:

a) Xuất trình giấy giới thiệu;

b) Ghi biên bản làm việc. Biên bản làm việc phải ghi rõ ràng, cụ thể nội dung làm việc, liệt kê các tài liệu, chứng cứ do tổ chức, cá nhân cung cấp (nếu có) và có chữ ký của người được lấy ý kiến. Trong trường hợp biên bản có nhiều tờ, người được lấy ý kiến phải cùng ký vào từng tờ biên bản. Trường hợp người được lấy ý kiến từ chối ký vào biên bản thì cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc phải ghi rõ lý do vào biên bản.

Điều 12. Trưng cầu giám định

1. Trong quá trình xác minh vụ việc, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền trưng cầu giám định chứng cứ, tang vật, phương tiện, tài liệu liên quan đến hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính khi thấy cần thiết hoặc theo đề nghị của tổ chức, cá nhân bị xác minh hoặc tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan đến vụ việc.

2. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực ra Quyết định trưng cầu giám định tư pháp và gửi Quyết định kèm theo đối tượng giám định và tài liệu, đồ vật có liên quan (nếu có) đến cá nhân, tổ chức thực hiện giám định.

3. Quyết định trưng cầu giám định phải có các nội dung sau đây:

a) Họ, tên người có thẩm quyền trưng cầu giám định;

b) Tên tổ chức; họ, tên người được trưng cầu giám định;

c) Tên và đặc điểm của đối tượng cần giám định;

d) Tên tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có);

đ) Nội dung yêu cầu giám định;

e) Ngày, tháng, năm trưng cầu giám định và thời hạn trả kết luận giám định.

4. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền trưng cầu giám định bổ sung trong trường hợp phát sinh vấn đề mới liên quan đến kết luận giám định trước đó, nội dung kết luận giám định chưa rõ ràng, đầy đủ hoặc theo đề nghị

của tổ chức, cá nhân bị xác minh hoặc tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan đến vụ việc.

5. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền trưng cầu giám định lại trong trường hợp có mâu thuẫn giữa các kết luận giám định về cùng một vấn đề, nghi ngờ về kết quả giám định hoặc theo đề nghị của tổ chức, cá nhân bị xác minh hoặc tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan đến vụ việc.

6. Trách nhiệm nộp tiền tạm ứng chi phí giám định, thanh toán chi phí giám định

a) Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực trưng cầu giám định, Cục Điều tiết điện lực phải chịu chi phí liên quan đến việc giám định;

b) Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực trưng cầu giám định theo đề nghị của tổ chức, cá nhân bị xác minh thì tổ chức, cá nhân bị xác minh phải chịu chi phí giám định;

c) Trường hợp Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực trưng cầu giám định theo đề nghị của tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan thì tổ chức, cá nhân đó có trách nhiệm nộp tạm ứng chi phí giám định. Nếu kết luận giám định chứng minh yêu cầu của tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan là có căn cứ hoặc có căn cứ một phần thì tổ chức, cá nhân bị xác minh có trách nhiệm hoàn trả cho tổ chức, cá nhân có quyền, lợi ích liên quan chi phí giám định cho các yêu cầu giám định được xác định là có căn cứ.

Điều 13. Thời hạn xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính

1. Thời hạn xác minh vụ việc tối đa là 60 ngày làm việc, kể từ ngày ký Quyết định xác minh.

2. Đối với những vụ việc xét thấy cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền ra Quyết định gia hạn xác minh, thời gian gia hạn không được quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn xác minh.

Mẫu Quyết định gia hạn xác minh vụ việc được quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 14. Báo cáo xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính

1. Cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc có trách nhiệm trình Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực báo cáo xác minh vụ việc và các tài liệu có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc xác minh.

2. Nội dung của báo cáo xác minh vụ việc bao gồm:

a) Ngày, tháng, năm, địa điểm tiến hành xác minh;

b) Căn cứ pháp lý để xác minh;

c) Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân bị xác minh;

d) Người thực hiện xác minh;

đ) Các nội dung xác minh:

- Có hay không có hành vi vi phạm hành chính;

- Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính; lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm hành chính (nếu có);

- Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có);

- Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra (nếu có);

- Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 1 Điều 65 của Luật Xử lý vi phạm hành chính (nếu có);

- Tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt.

e) Kiến nghị hình thức và mức độ xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

3. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét thông qua báo cáo xác minh để ra kết luận xác minh vụ việc hoặc ra Quyết định gia hạn xác minh vụ việc hoặc ra Quyết định xác minh bổ sung.

Điều 15. Xác minh bổ sung

1. Trường hợp cần xác minh, làm rõ thêm một số nội dung đã xác minh hoặc có thêm chứng cứ tài liệu mới có thể làm thay đổi nội dung đã xác minh, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có quyền ra Quyết định xác minh bổ sung. Thời hạn xác minh bổ sung không được quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra Quyết định xác minh bổ sung.

2. Nội dung của Quyết định xác minh bổ sung bao gồm:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Căn cứ xác minh;

c) Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân bị xác minh bổ sung;

d) Người có trách nhiệm xác minh;

đ) Nội dung xác minh bổ sung;

e) Thời hạn xác minh bổ sung.

Mẫu Quyết định xác minh bổ sung vụ việc được quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc có trách nhiệm trình Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực báo cáo xác minh bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn xác minh bổ sung. Nội dung của báo cáo xác minh bổ sung được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Thông tư này.

Điều 16. Dự thảo kết luận xác minh vụ việc

1. Sau khi Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực thông qua báo cáo xác minh, báo cáo xác minh bổ sung (nếu có), cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc có trách nhiệm trình dự thảo kết luận xác minh vụ việc trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày báo cáo được thông qua.

2. Nội dung dự thảo kết luận xác minh vụ việc gồm:

a) Ngày, tháng, năm, địa điểm ra kết luận xác minh;

b) Căn cứ pháp lý để ra kết luận xác minh;

c) Tên, địa chỉ của tổ chức hoặc cá nhân bị xác minh;

d) Kết luận về các nội dung đã xác minh:

- Có hay không có hành vi vi phạm hành chính;

- Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính; lỗi, nhân thân của cá nhân vi phạm hành chính (nếu có);

- Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có);

- Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra (nếu có);

- Trường hợp không ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 1 Điều 65 của Luật Xử lý vi phạm hành chính (nếu có);

- Tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt.

đ) Hình thức xử lý vi phạm hành chính (nếu có).

Điều 17. Kết luận xác minh vụ việc

1. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ký ban hành kết luận xác minh vụ việc trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cán bộ thụ lý, xác minh vụ việc trình dự thảo kết luận xác minh.

2. Kết luận xác minh vụ việc được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xác minh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký.

Điều 18. Tạm đình chỉ xác minh vụ việc

1. Trong quá trình xác minh vụ việc, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ra Quyết định tạm đình chỉ xác minh vụ việc trong các trường hợp sau:

a) Đã trưng cầu giám định nhưng chưa có kết quả;

b) Người thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính bị mất năng lực hành vi dân sự.

2. Quyết định tạm đình chỉ xác minh vụ việc phải nêu rõ lý do và thời hạn tạm đình chỉ.

3. Trường hợp đã trưng cầu giám định nhưng chưa có kết quả giám định theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ra Quyết định tạm đình chỉ xác minh vụ việc ít nhất 05 ngày làm việc trước khi hết thời hạn xác minh.

4. Khi căn cứ tạm đình chỉ xác minh không còn hoặc hết thời hạn tạm đình chỉ xác minh, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ra Quyết định hủy Quyết định tạm đình chỉ xác minh và khôi phục xác minh vụ việc nếu còn thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính.

5. Quyết định tạm đình chỉ xác minh vụ việc, Quyết định hủy Quyết định tạm đình chỉ xác minh và khôi phục xác minh vụ việc phải được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xác minh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký.

Điều 19. Đình chỉ xác minh vụ việc

1. Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ra Quyết định đình chỉ xác minh vụ việc trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn xác minh mà không xác định được hành vi vi phạm hành chính;

b) Cá nhân thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính là người không có năng lực trách nhiệm hành chính hoặc mất tích hoặc đã chết; tổ chức thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính đã giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật;

c) Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính;

d) Xác định vụ việc không thuộc thẩm quyền xử phạt.

2. Quyết định đình chỉ xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính phải ghi rõ lý do đình chỉ. Đối với trường hợp quy định tại Điểm a, Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều này, Quyết định đình chỉ xác minh được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xác minh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký.

Chương IV
TRÌNH TỰ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

Điều 20. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính và lập Biên bản vi phạm hành chính

Khi có đủ căn cứ để kết luận có hành vi vi phạm hành chính, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực hoặc Kiểm tra viên điện lực thuộc Cục Điều tiết điện lực đang thi hành công vụ có trách nhiệm buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính nếu hành vi đó vẫn đang diễn ra theo quy định tại Điều 55 Luật Xử lý vi phạm hành chính và lập Biên bản vi phạm hành chính.

Điều 21. Ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả

1. Sau khi có đủ Biên bản vi phạm hành chính và các chứng cứ cần thiết để xác định hành vi vi phạm, Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực có trách nhiệm ra Quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 67, Điều 68 Luật Xử lý vi phạm hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 65 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Thời hạn ra Quyết định xử phạt theo quy định tại Điều 66 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 22. Chấp hành Quyết định xử phạt

1. Tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm phải chấp hành Quyết định xử phạt trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định xử phạt.

2. Quá thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều này mà tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm không tự nguyện chấp hành Quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành.

Điều 23. Cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt được áp dụng trong trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt. Các biện pháp cưỡng chế thi hành thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 86 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Thủ tục áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính

1. Hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính bao gồm:

a) Trình báo, thông tin bằng văn bản của tổ chức, cá nhân hoặc Quyết định chuyển vụ việc vi phạm hành chính;

b) Biên bản kiểm tra, Biên bản vi phạm hành chính, Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực (nếu có);

c) Văn bản giải trình của tổ chức, cá nhân bị xác minh (nếu có);

d) Báo cáo xác minh vụ việc, báo cáo xác minh bổ sung (nếu có);

đ) Kết luận xác minh;

e) Các quyết định của Thủ trưởng Cơ quan Điều tiết điện lực trong quá trình xác minh, xử phạt vi phạm hành chính;

g) Các tài liệu có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính phải được lập ngay sau khi tiếp nhận vụ việc và hoàn thiện sau khi kết thúc việc xác minh, xử phạt vi phạm hành chính; được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 25. Khiếu nại trong quá trình xác minh, xử phạt vi phạm hành chính

Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại trong quá trình xác minh, xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2014 và thay thế Thông tư số 27/2011/TT-BCT ngày 19 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự, thủ tục điều tra và xử phạt vi phạm trong lĩnh vực điện lực.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phản ánh về Bộ Công Thương để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Dương Quang

Phụ lục 1
MẪU TRÌNH BÁO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TRÌNH BÁO
VỀ HÀNH VI CÓ DẤU HIỆU VI PHẠM HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC

Kính gửi:.....

Tên người (hoặc tổ chức) trình báo:.....
.....
Địa chỉ của người (hoặc tổ chức) trình báo:.....
.....
Nội dung trình báo:
Tên người (hoặc tổ chức) thực hiện hành vi:.....
.....
Địa chỉ của người (hoặc tổ chức) thực hiện hành vi.....
.....
Hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính:.....
.....
.....
Thời gian xảy ra hành vi:.....
Địa điểm xảy ra hành vi:.....
.....
.....
Lý do phát hiện hành vi:.....
.....
Tôi xin cam đoan nội dung trình báo trên đây là đúng sự thật.

Người chứng kiến *(nếu có)*	**Người/Đại diện tổ chức trình báo**
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên/ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 2

MẪU QUYẾT ĐỊNH XÁC MINH VỤ VIỆC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực)

BỘ CÔNG THƯƠNG **CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-ĐTĐL	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực

CỤC TRƯỞNG CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị định số 134/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực, an toàn đập thủy điện, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực;

Căn cứ Văn bản giao quyền..... (nếu có);

Căn cứ ..... (1);

Xét đề nghị của (trưởng đơn vị).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực đối với:

1. Hành vi:.....

2. Cá nhân/Tổ chức thực hiện hành vi:

Tên: Ông (bà)/tổ chức:.....(2).....;

Giấy chứng minh nhân dân số/Quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động điện lực (nếu có) số:....., cấp ngày..... tại.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....;

Địa chỉ:.....;

Điều 2. Ông/bà..... (3) chức vụ..... đơn vị công tác..... có trách nhiệm thực hiện xác minh hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính do ông (bà)/tổ chức có tên trong Điều 1 thực hiện.

1. Nội dung:.....

2. Thời hạn:.....

Ông/bà..... (4) chức vụ..... đơn vị công tác..... có trách nhiệm phối hợp với Ông/bà..... (3) để thực hiện xác minh (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân bị xác minh

Ông (bà)/tổ chức:.....(2)..... có trách nhiệm hợp tác, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết, liên quan đến vụ việc vi phạm hành chính theo yêu cầu của ông/bà..... (3).

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các ông/bà .....(3)....., ông/bà .....(4)....., Chánh văn phòng, Trưởng các Phòng, Ban thuộc Cục Điều tiết điện lực có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- Cán bộ xác minh;
- Cán bộ phối hợp;
- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CỤC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nguồn thông tin (một trong các trường hợp quy định tại Điều 4 Thông tư).

(2) Họ tên cá nhân hoặc tên tổ chức bị xác minh.

(3) Họ tên cán bộ thực hiện xác minh.

(4) Họ tên cán bộ phối hợp thực hiện xác minh.

Phụ lục 3

MẪU QUYẾT ĐỊNH GIA HẠN XÁC MINH VỤ VIỆC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực)

BỘ CÔNG THƯƠNG **CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-ĐTĐL	*Hà Nội, ngày..... tháng.... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực

CỤC TRƯỞNG CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị định số 134/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực, an toàn đập thủy điện, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực;

Căn cứ Văn bản giao quyền..... (nếu có);

Xét đề nghị của.....(1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn xác minh đối với vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực đối với:

Hành vi có dấu hiệu vi phạm:.....

Cá nhân/tổ chức thực hiện hành vi:

Ông (bà)/tổ chức:.....(2).....;

Giấy chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động điện lực (nếu có) số:....., cấp ngày..... tại.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....;

Địa chỉ:.....;

Điều 2. Thời gian gia hạn

Thời gian gia hạn là 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn xác minh theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục trưởng Cục Điều tiết điện lực về việc xác minh vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Ông/bà.....(1)....., ông/bà.....(3)....., Chánh văn phòng, Trưởng các Phòng, Ban thuộc Cục Điều tiết điện lực có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- Cán bộ xác minh;
- Cán bộ phối hợp;
- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CỤC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Họ tên cán bộ thực hiện xác minh (ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác).

(2) Họ tên cá nhân/Tên tổ chức thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm.

(3) Họ tên cán bộ phối hợp thực hiện xác minh (ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác).

Phụ lục 4

MẪU QUYẾT ĐỊNH XÁC MINH BỔ SUNG VỤ VIỆC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực)

BỘ CÔNG THƯƠNG **CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-ĐTĐL	*Hà Nội, ngày..... tháng.... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Xác minh bổ sung vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực

CỤC TRƯỞNG CỤC ĐIỀU TIẾT ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị định số 134/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực, an toàn đập thủy điện, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BCT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định trình tự xác minh và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng Cơ quan điều tiết điện lực;

Căn cứ Văn bản giao quyền..... (nếu có);

Xét đề nghị của.....(1),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xác minh bổ sung vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính trong lĩnh vực điện lực đối với:

Hành vi có dấu hiệu vi phạm:.....

Cá nhân/Tổ chức thực hiện hành vi:

Ông (bà)/tổ chức:.....(2).....;

Giấy chứng minh nhân dân/Quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động điện lực (nếu có) số:....., cấp ngày..... tại.....

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động:.....;

Địa chỉ:.....;

Điều 2. Thời hạn và nội dung xác minh bổ sung

1. Thời hạn xác minh bổ sung là..... ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. Nội dung xác minh bổ sung:.....

Điều 3. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân bị xác minh

Ông (bà)/tổ chức:.....(2)..... có trách nhiệm hợp tác, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết, liên quan đến vụ việc vi phạm hành chính theo yêu cầu của ông/bà..... (1).

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Ông/bà .....(1)....., ông/bà .....(3)....., Chánh văn phòng, Trưởng các Phòng, Ban thuộc Cục Điều tiết điện lực có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- Cán bộ xác minh;
- Cán bộ phối hợp;
- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CỤC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Họ tên cán bộ thực hiện xác minh (ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác).

(2) Họ tên cá nhân/Tên tổ chức thực hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm.

(3) Họ tên cán bộ phối hợp thực hiện xác minh (ghi rõ chức vụ, đơn vị công tác).