VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG AN

BỘ CÔNG AN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 39/2025/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2025*

THÔNG TƯ
Quy định về các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân

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 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 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 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 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 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội;

Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng Bộ Tư pháp tại Công văn số 480/BTP-QLXLVPHC&TDTHPL ngày 04 tháng 02 năm 2025;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Công an nhân dân.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về biểu mẫu và việc in, sử dụng, quản lý các biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính.

2. Cơ quan, người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, xử phạt vi phạm hành chính trong Công an nhân dân.

3. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân.

Điều 3. Biểu mẫu sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính

1. Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu dưới đây sử dụng để xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Công an nhân dân:

a) Quyết định thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 01/QĐ-TLHĐĐGTVPT);

b) Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 02/QĐ-TLHĐTHTVPT);

c) Quyết định áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất (Mẫu số 03/QĐ-ADBPQLNNN);

d) Biên bản người bị áp giải/trục xuất bỏ trốn (Mẫu số 04/BB-BT);

đ) Biên bản bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng (Mẫu số 05/BB-BTVVPHC);

e) Biên bản bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 06/BB-BGTVPT);

g) Biên bản về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không thi hành/trốn tránh/trì hoãn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 07/BB-KTHQĐXP);

h) Biên bản xác minh điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 08/BB-XMĐKTHQĐXP);

i) Biên bản xác minh chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 09/BB-XMCSHTVPT);

k) Thông báo về việc vi phạm hành chính (Mẫu số 10/TB-VPHC);

l) Thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính (Mẫu số 11/TB-TGN);

m) Thông báo về việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 12/TB-TGTVPT);

n) Thông báo về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp (Mẫu số 13/TB-GTTT);

o) Thông báo về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 14/TB-CCHC);

p) Tóm tắt lý lịch và hành vi vi phạm pháp luật của người bị đề nghị trục xuất (Mẫu số 15/TTLL-TX);

q) Bảng thống kê tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (Mẫu số 16/BTK-TVPT);

r) Sổ theo dõi xử phạt vi phạm hành chính (Mẫu số 17/STD-XPVPHC);

s) Sổ theo dõi giữ, tạm giữ, trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị giữ, tạm giữ (Mẫu số 18/STD-G/TG/TLTVPT).

2. Ngoài các biểu mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), cơ quan, người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, xử phạt vi phạm hành chính trong Công an nhân dân sử dụng các biểu mẫu quy định tại khoản 1 Điều này để xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 4. Nguyên tắc in, sử dụng và quản lý các biểu mẫu

1. Các biểu mẫu quy định tại Điều 3 Thông tư này phải in thống nhất bằng mực đen, trên khổ giấy A4, không được thay đổi nội dung của mẫu; riêng đối với mẫu quy định tại các điểm r và s khoản 1 Điều 3 Thông tư này in trên khổ giấy A3.

2. Biểu mẫu sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính được lưu trữ bằng giấy hoặc lưu trữ dưới dạng điện tử. Việc quản lý, sử dụng các biểu mẫu trên môi trường điện tử được thực hiện theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và giao dịch điện tử. Cơ quan, người có thẩm quyền có thể sử dụng mẫu được in sẵn hoặc tự in các mẫu, quản lý và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính, xử phạt vi phạm hành chính phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ trong việc in, phát hành, quản lý và sử dụng các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Kinh phí in các biểu mẫu được sử dụng từ ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí in, sử dụng, quản lý các biểu mẫu thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật này.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2025.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lương Tam Quang

Mẫu số 01/QĐ-TLHĐĐGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

..... (1)
..... (2)
Số:...../QĐ-TLHĐĐGTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(*)

Căn cứ khoản 3 Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ khoản 3 Điều 23 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 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 138/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký;

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

Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị: .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (sau đây viết gọn là Hội đồng), gồm có:

1. Người ra Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:

Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan:.....
..... là Chủ tịch.

2. Đại diện cơ quan tài chính cùng cấp:

Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan:.....
..... là Thành viên.

3. Đại diện các cơ quan chuyên môn:

Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan:.....
..... là Thành viên.

.....

4. Đại diện bộ phận chuyên môn của cơ quan của người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (nếu có):

Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan:.....
..... là Thành viên.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm xác định giá trị của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../.....(4)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để thành lập Hội đồng định giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) hoặc khoản 3 Điều 23 Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra Quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Trường hợp định giá nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Quyết định này

Mẫu số 02/QĐ-TLHĐTHTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

..... (1)
..... (2)
Số:...../QĐ-TLHĐTHTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(*)

Căn cứ Điều 33 và khoản 5, khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Quyết định(4)..... số..... ngày...../...../..... do..... ký;

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

Tôi:..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (sau đây viết gọn là Hội đồng) gồm có:

1. Người ra Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:

Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan:.....
..... là Chủ tịch.

2. Ông/Bà:.....Chức vụ:..... Cơ quan: .....
..... là Thư ký.

3. Ông/Bà:..... Chức vụ:..... Cơ quan: .....
..... là Thành viên.

.....

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm tiêu hủy đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(5).....
.....
bằng hình thức dự kiến (6).....
theo Quyết định(4)..... số..... ngày...../...../.....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1 (để thực hiện);
- Lưu: Hồ sơ.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để thành lập Hội đồng tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 33 và khoản 5, khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người ra Quyết định; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên gọi của Quyết định: Quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc Quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả hoặc Quyết định buộc tiêu hủy tang vật, phương tiện vi phạm hành chính; (5) Ghi rõ "Hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường", "Văn hóa phẩm độc hại", "Chất ma túy", "Vật thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành"; (6) Ghi hình thức tiêu hủy dự kiến

Mẫu số 03/QĐ-ADBPQLNNN
Form No. 03/QĐ-ADBPQLNNN
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA ngày 19/5/2025
Issued with Circular No...../2025/TTBCA
dated 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số/No.:...../QĐ-ADBPQLNNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

.....(3)....., ngày/date..... tháng/month..... năm/year.....

QUYẾT ĐỊNH/*DECISION*
Áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất
***On applying management measure to foreign national violators of the Vietnamese law during the period of deportation proceedings* (*)**

Căn cứ Nghị định số 142/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất;

Pursuant to Decree No. 142/2021/ND-CP dated 31 December, 2021, providing the sanction of deportation and the measures of temporary custody and escorted transfer of violators according to administrative procedures and management of foreign national violators of the Vietnamese law during the period of deportation proceedings;

Tôi/*I*:..... Cấp bậc, chức vụ/*Rank, Position*:..... Đơn vị/*Organization*:.....

QUYẾT ĐỊNH/*DECIDE*:

Điều 1/Article 1. Áp dụng biện pháp quản lý quy định tại Điều 2 Quyết định này đối với người có tên dưới đây trong thời gian làm thủ tục trục xuất theo thủ tục hành chính/*To apply management measure stipulated in Article 2 of this Decision to the following person during the period of deportation proceedings in accordance with administrative procedures*:

Họ và tên/*Full name*:..... Nam (Nữ)/*Sex*:.....

Số hộ chiếu/*Passport number*:.....

Ngày cấp/*Date of issue*:..... Nơi cấp/*Place of issue*:.....

Sinh ngày/*Date of birth*: ...../...../..... Tại/*Place of birth*:.....

Quốc tịch/*Nationality*:.....

Chỗ ở hiện nay/*Current address*:.....

Nghề nghiệp/*Occupation*:..... Nơi làm việc/*Working address*:.....

Đã có Quyết định xử phạt trục xuất theo thủ tục hành chính số/*Has the Decision on deportation in accordance with administrative procedures No.*:..... ngày/*dated*...../...../..... do/*signed by* Ông/Bà *Mr/Ms*:.....

.....Cấp bậc, chức vụ/*Rank, Position*:..... Đơn vị/*Organization*:..... ký.

Điều 2/Article 2. Người có tên tại Điều 1 bị áp dụng biện pháp quản lý/*The person mentioned in Article 1 is applied with the management measure* (4):.....

.....

Thời hạn áp dụng biện pháp quản lý (nếu có)/*The time limit for applying management measures (if any)*:.....

.....

Điều 3/Article 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký/*This Decision comes into effect on the date of its signature*.

Điều 4/Article 4. Quyết định này được/*This Decision is:*

1. Giao cho người có tên tại Điều 1 để chấp hành/*Assigned to the person named in Article 1 to comply with this Decision.*

2. Gửi cho/*Sent to*(5)..... để tổ chức thực hiện/*for implementation*.

3. Gửi cho/*Sent to*(6)..... để biết và phối hợp thực hiện/*for acknowledgement and coordination in implementation./.*

Nơi nhận/Addressees:
- Như Điều 4/*As shown in Article 4* (để thực hiện/*for implementation*);
- Lưu/*Stored in*: Hồ sơ/*Records.*

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH/SIGNATORY
(Ký tên/signature, đóng dấu/official stamp; ghi rõ chức vụ/position, họ tên/full name)

(*) Mẫu này được sử dụng để ra quyết định áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất được quy định tại Điều 13 Nghị định số 142/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất/*This form is used for issuing decisions of applying measures to manage foreign individuals who violate Vietnamese law during the deportation process is stipulated in Article 13 of Decree No. 142/2021/ND-CP dated 31 December, 2021, providing the sanction of deportation and the measures of temporary custody and escorted transfer of violators according to administrative procedures and management of foreign national violators of the Vietnamese law during the period of deportation proceedings*

(1) Tên cơ quan chủ quản/*Name of the governing body*; (2) Tên đơn vị của người ra Quyết định/*Name of agency which composed the decsion*; (3) Ghi rõ địa danh hành chính/*Indicate the specific administrative place*; (4) Ghi rõ biện pháp quản lý được áp dụng, bao gồm: Hạn chế việc đi lại của người bị quản lý (Phạm vi, địa điểm); Chỉ định chỗ ở cho người bị quản lý (Nơi ở bắt buộc); Tạm giữ hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác thay thế hộ chiếu và lý do bị áp dụng/*Clearly state the management measures applied, including: Restricting the travel of the person under management (Scope and location); Assignment of accommodation to the person under management (Compulsory address of stay); Temporary seizure of passports or other identification documents in lieu of passports and the reason for such seizure*; (5) Tên cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định/*Name of agency which is responsible for enforcing the deportation decision*; (6) Tên cơ quan quản lý người bị trục xuất trong thời gian làm thủ tục trục xuất/*Name of the agency managing the deported person during the period of deportation proceedings*

<In ở mặt sau> Quyết định này đã được giao trực tiếp cho người bị áp dụng biện pháp quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất vào hồi.....giờ..... phút, ngày...../...../...../***<On the back>*** *This Decision is directly delivered to the individual subject to the management measures for foreigners violating Vietnamese law during the deportation procedure at.....hour.....minute(s), date...../...../.....*

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH/RECIPIENT OF THE DECISION

(Ký, ghi rõ họ tên/Signature, fullname)

Mẫu số 04/BB-BT
Form No. 04/BB-BT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025
Issued with Circular No 39/2025/TT-BCA
dated 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số/No.:...../BB-BT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

BIÊN BẢN/MINUTES
Người bị áp giải/trục xuất bỏ trốn/Escorted/deported person escapes (*)

Căn cứ Quyết định số/*Pursant to Decision No.*..... ngày/*dated*...../...../..... do/*signed by*..... ký.

Hôm nay/*Today*, hồi/*at*..... giờ/*hour*..... phút/*minute(s)*, ngày/*date*...../...../..... tại/*at*:.....

.....

Đại diện bên giao gồm/*Representative of Sending Party:*

1. ..... Chức vụ/*Position*:..... Đơn vị/*Organization*:.....
2. ..... Chức vụ/*Position*:..... Đơn vị/*Organization*:.....

Đại diện bên nhận (nếu có) gồm/*Representative of Receiving Party (if any)*:

1. ..... Chức vụ/*Position*:..... Đơn vị/*Organization*:.....
2. ..... Chức vụ/*Position*:..... Đơn vị/*Organization*:.....

Với sự chứng kiến của/*In the witness of*: (họ tên, địa chỉ, chức vụ, CCCD/CC/ĐDCN số/*Fullname, address, position, ID Card No.* - nếu có/*if any*)(3)

.....

.....

Xác nhận/*Confirm*:

Ông (Bà)/*Mr (Ms)*:..... Sinh ngày/*Date of birth*:...../...../..... Quốc tịch/*Nationality*:.....

Nghề nghiệp/*Occupation*:.....

Chỗ ở hiện nay/*Current address*:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu số/*ID Card/Passport No.*:..... Ngày cấp/*Date of issue*:.....

Nơi cấp/*Place of issue*:.....

Đã bỏ trốn trong quá trình áp giải/thi hành Quyết định trục xuất/*Has escaped in the time of escort/execution of the Decision on deportation*.

Các tình tiết khác có liên quan/*Other related circumstances* (nếu có/*if any*):.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản kết thúc hồi/*The minutes ends at*..... giờ/*hour*..... phút/*minute(s)* cùng ngày/*on the same day*.

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận (nếu có) mỗi bên giữ 01 bản. Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây/ *The minutes are made in two copies, each with the same content and validity, with one copy retained by the transferring party and one copy by the receiving party (if any). The minutes have been read aloud to the individuals named above, who acknowledge its accuracy and have signed below.*/.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN/WITNESS *(Ký, ghi rõ họ tên/Signature, fullname)*(3)	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN/REPRESENTATIVE OF RECEIVING PARTY** *(Ký, ghi rõ họ tên/Signature, fullname)*	**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO/REPRESENTATIVE OF SENDING PARTY** *(Ký, ghi rõ họ tên/Signature, fullname)*

(*) Mẫu này được sử dụng để lập biên bản trong trường hợp người bị áp giải/trục xuất bỏ trốn/*This form is used for making a written record in cases where the escorted person escapes/the deported person escapes*

(1) Tên cơ quan chủ quản/*Name of the governing body*; (2) Tên đơn vị của người lập Biên bản/*Name of agency which composed the minutes*; (3) Nếu không có người chứng kiến phải ghi rõ lý do vào Biên bản/*In case there is no witness, the reason must be stated in the minutes*

Mẫu số 05/BB-BTVVPHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-BTVVPHC

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

BIÊN BẢN
Bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng(*)

Căn cứ Quyết định số:..... ngày...../...../..... do.....
..... ký về việc(3):.....
.....

Căn cứ Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số:..... ngày...../...../.....

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

Người ra Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính:

Ông/Bà:..... Chức vụ..... Cơ quan:.....

Tiến hành bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng của:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....
.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

1. Tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng bao gồm(5):.....
.....

2. Bán trực tiếp số tang vật vi phạm hành chính nêu trên vào ngày...../...../....., nộp số tiền thu được vào tài khoản tạm gửi mở tại Kho bạc Nhà nước:.....và thực hiện theo đúng quy định tại khoản 3 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

Biên bản này được lập thành 03 bản có nội dung và giá trị như nhau, 01 bản giao cho cá nhân hoặc đại diện tổ chức vi phạm, 01 bản giao cho Ông/Bà:..... có trách nhiệm bán trực tiếp, 01 bản lưu hồ sơ cơ quan xử phạt vi phạm hành chính.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VI PHẠM	**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC BÁN TANG VẬT VI PHẠM HÀNH CHÍNH**	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký; ghi rõ họ tên)	*(Ký; ghi rõ họ tên)*	*(Ký; ghi rõ họ tên)*

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp bán tang vật vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng theo quy định tại khoản 3 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập Biên bản; (3) Ghi rõ tên gọi của Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng; (4) Ghi rõ địa điểm lập Biên bản; (5) Trường hợp xử lý nhiều tang vật vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 06/BB-BGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-BGTVPT

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

BIÊN BẢN
Bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(*)

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... do(3)..... ký.

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

.....

A. Đại diện bên giao gồm:

1. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

2. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

B. Đại diện bên nhận gồm:

1. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

2..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Tiến hành bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bao gồm (4):

.....

.....

Đại diện bên nhận đã kiểm tra, nhận đủ số tang vật, phương tiện vi phạm hành chính nêu trên. Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, bên giao, bên nhận mỗi bên giữ 01 bản.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... phút cùng ngày, đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và cùng ký tên dưới đây./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký; ghi rõ họ tên)	*(Ký; ghi rõ họ tên)*

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính phục vụ các hoạt động liên quan đến quá trình xử phạt vi phạm hành chính, như: Xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 3 Điều 60 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); bàn giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính cho người có thẩm quyền cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt để quyết định việc kê biên, bán đấu giá theo quy định của pháp luật để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt theo quy định tại khoản 4a Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); xử lý đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng theo quy định tại khoản 5 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); xử lý đối với các chất ma túy và những vật thuộc loại cấm tàng trữ, cấm lưu hành theo quy định tại khoản 6 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập Biên bản; (3) Ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị của người đã ký Quyết định; (4) Trường hợp bàn giao nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Biên bản này

Mẫu số 07/BB-KTHQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-KTHQĐXP

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

BIÊN BẢN
Về việc cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không thi hành/trốn tránh/trì hoãn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính(*)

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

2. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

3. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....

do..... ký đối với Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Đến nay, đã hết thời hạn thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng Ông (Bà)/Tổ chức vi phạm hành chính không thi hành/trốn tránh/trì hoãn thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Vì vậy, tiến hành lập Biên bản này với sự chứng kiến của Ông/Bà(3):.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi ĐKTT hoặc nơi ở hiện tại/Chức vụ, cơ quan:.....

..... Điện thoại:.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; được lưu trong hồ sơ và giao cho chính quyền địa phương (nếu có) 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký; ghi rõ họ tên)	*(Ký; ghi rõ họ tên, chức vụ)*

(*) Mẫu này được sử dụng để lập Biên bản trong trường hợp cá nhân/tổ chức vi phạm hành chính không thi hành/trốn tránh/trì hoãn thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập Biên bản; (3) Ghi rõ họ tên của người chứng kiến; nếu người chứng kiến là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan của họ

Mẫu số 08/BB-XMĐKTHQĐXP
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-XMĐKTHQĐXP

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

BIÊN BẢN
Xác minh điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính(*)

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. .....Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

2. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

3. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Với sự chứng kiến của Ông/Bà(3) (nếu có):.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi ĐKTT hoặc nơi ở hiện tại/Chức vụ, cơ quan:.....

..... Điện thoại:.....

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../.....

do..... ký đối với Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tiến hành xác minh điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với Ông (Bà)/Tổ chức vi phạm hành chính.....

Kết quả xác minh(4):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; được lưu trong hồ sơ và giao cho chính quyền địa phương (nếu có) 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN	NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký; ghi rõ họ tên)	*(Ký; ghi rõ họ tên, chức vụ)*

(*) Mẫu này sử dụng trong trường hợp lập biên bản xác minh điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để làm căn cứ ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập Biên bản; (3) Ghi rõ họ tên của người chứng kiến; nếu người chứng kiến là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan của họ; (4) Ghi cụ thể kết quả xác minh về điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cá nhân/tổ chức vi phạm

Mẫu số 09/BB-XMCSHTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../BB-XMCSHTVPT

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

BIÊN BẢN
Xác minh chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(*)

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký;

Căn cứ Quyết định tịch thu/tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký;

Hôm nay, hồi..... giờ..... phút, ngày...../...../..... tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
2. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....
3. ..... Cấp bậc, chức vụ:..... Đơn vị:.....

Với sự chứng kiến của Ông/Bà(3) (nếu có):.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:..... Nghề nghiệp:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Nơi ĐKTT hoặc nơi ở hiện tại/Chức vụ, cơ quan:.....
..... Điện thoại:.....

Tiến hành xác minh về việc Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....
.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Là chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính(4):.....
.....
.....

Kết quả xác minh(5):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; được lưu trong hồ sơ và giao cho chính quyền địa phương (nếu có) 01 bản./.

NGƯỜI CHỨNG KIẾN (NẾU CÓ)	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
(Ký; ghi rõ họ tên)	*(Ký; ghi rõ họ tên, chức vụ)*

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp lập biên bản xác minh chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để làm căn cứ ra các quyết định xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị của người có thẩm quyền lập Biên bản; (3) Ghi rõ họ tên của người chứng kiến; nếu người chứng kiến là người của chính quyền địa phương thì ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan của họ; (4) Ghi cụ thể đặc điểm tang vật, phương tiện vi phạm hành chính; (5) Ghi cụ thể kết quả xác minh về chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

Mẫu số 10/TB-VPHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-VPHC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc vi phạm hành chính(*)

Kính gửi:.....
..... (4)

(5)..... đã sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ/tiếp nhận kết quả thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật của(6)..... ..... phát hiện và ghi nhận:

Ông (Bà)/Tổ chức là chủ sở hữu phương tiện vi phạm:.....
.....

Thời gian, địa điểm vi phạm:.....
.....

Hành vi vi phạm được quy định tại:.....
.....

Yêu cầu Ông (Bà)/Đại diện tổ chức đúng:..... giờ..... phút, ngày...../...../..... có mặt tại trụ sở(2)..... .....để giải quyết vụ việc vi phạm theo quy định của pháp luật.

Khi đến giải quyết phải mang theo Thông báo này và các giấy tờ có liên quan.

Nếu quá thời gian trên, Ông (Bà)/Đại diện tổ chức không đến để giải quyết vụ việc vi phạm thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật./.

(Kèm theo kết quả thu thập được bằng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc kết quả thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật của cá nhân, tổ chức cung cấp)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để thông báo cho cá nhân/tổ chức vi phạm trong trường hợp sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc tiếp nhận kết quả thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật của cá nhân, tổ chức để phát hiện hành vi vi phạm hành chính

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra Thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên cá nhân/tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính; (5) Đơn vị ra Thông báo/Đơn vị phát hiện vi phạm; (6) Cá nhân, tổ chức/đơn vị chuyển kết quả thu được bằng phương tiên, thiết bị kỹ thuật (nếu có)

Mẫu số 11/TB-TGN
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-TGN

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính(*)

Kính gửi:.....
..... (4)

Căn cứ khoản 4 Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính số..... ngày...../...../..... do..... ký;

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

(2)..... đang tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với:

Ông (Bà):..... Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Lý do tạm giữ:.....

.....

.....

.....

.....

Thời gian tạm giữ là:..... giờ, bắt đầu kể từ..... giờ..... phút, ngày...../...../..... đến..... giờ..... phút, ngày...../...../.....

Nơi tạm giữ:.....

.....

Vậy thông báo để(4)..... biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp thông báo về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính quy định tại khoản 4 Điều 122 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra Thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ gia đình, tổ chức nơi làm việc hoặc học tập của người bị tạm giữ. Trường hợp tạm giữ người chưa thành niên vi phạm hành chính vào ban đêm hoặc giữ trên 06 giờ thì ghi rõ cha, mẹ hoặc người giám hộ của người bị tạm giữ

Mẫu số 12/TB-TGTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-TGTVPT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính (lần thứ(4).....) (*)

Kính gửi:.....
..... (5)

Căn cứ điểm a khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề số:..... ngày...../...../..... do..... ký; (2)..... đang tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, gồm(6):.....
.....
.....

Vậy thông báo để(5)..... biết và đến thực hiện thủ tục trong thời hạn(7)...../.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp thông báo cho người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra Thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi cụ thể Thông báo lần thứ mấy; (5) Ghi rõ tên người vi phạm, chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp của tang vật, phương tiện bị tạm giữ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); (6) Ghi rõ tên, số lượng, nhãn hiệu, ký hiệu, số đăng ký (nếu có), xuất xứ. Trường hợp tạm giữ nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì phải lập bảng thống kê riêng kèm theo Thông báo này; (7) Ghi rõ thời hạn đến nhận lại tang vật, phương tiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 126 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

Mẫu số 13/TB-GTTT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-GTTT

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức phiên giải trình trực tiếp(*)

Kính gửi: .....
.....(4)

Nhận được yêu cầu của(4)..... về việc giải trình trực tiếp;

Căn cứ khoản 3 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

(2)..... thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức phiên giải trình trực tiếp, cụ thể như sau(5):.....
.....
.....

Vậy thông báo để(4)..... biết và đến thực hiện quyền giải trình theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng để thông báo cho cá nhân/tổ chức vi phạm yêu cầu giải trình trực tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra Thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ tên cá nhân/tổ chức yêu cầu giải trình trực tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); (5) Ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức phiên giải trình trực tiếp

Mẫu số 14/TB-CCHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)
Số:...../TB-CCHC

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (lần thứ (4).....)(*)

Kính gửi: .....
.....(5)

Căn cứ khoản 1 Điều 88 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-CCXP ngày...../...../..... cưỡng chế.....

Cơ quan(2):.....

sẽ tiến hành thi hành Quyết định cưỡng chế số...../QĐ-CCXP ngày...../...../..... nêu trên đối với:

Ông (Bà)/Tổ chức (Tên tổ chức, người đại diện theo pháp luật):.....

.....

Sinh ngày:...../...../..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp/Lĩnh vực hoạt động hoặc Mã số doanh nghiệp:.....

Nơi ở hiện tại/Địa chỉ trụ sở:.....

CCCD/CC/ĐDCN hoặc hộ chiếu/GCN đăng ký hoặc GP thành lập số:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Vì đã có hành vi vi phạm hành chính quy định tại điểm..... khoản..... Điều..... Pháp lệnh/Nghị định số..... ngày...../...../..... quy định (6):.....

..... và không tự nguyện thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Nội dung cưỡng chế:

.....

.....

.....

Thời gian cưỡng chế:

.....

.....

Vậy xin thông báo để Ông (Bà)/Tổ chức..... biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI RA THÔNG BÁO
(Ký, đóng dấu; ghi rõ chức vụ, họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp thông báo về việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị ra Thông báo; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi cụ thể Thông báo cưỡng chế lần thứ mấy; (5) Ghi rõ cá nhân/tổ chức vi phạm và UBND cấp xã nơi thực hiện việc cưỡng chế; (6) Tên của Pháp lệnh/Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể

Mẫu số 15/TTLL-TX
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)

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

TÓM TẮT LÝ LỊCH VÀ HÀNH VI VI PHẠM PHÁP LUẬT CỦA NGƯỜI BỊ ĐỀ NGHỊ TRỤC XUẤT(*)

I. LÝ LỊCH NGƯỜI VI PHẠM

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Sinh ngày:...../...../..... Tại:.....

Quốc tịch:..... Tôn giáo:.....

Số hộ chiếu:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Nghề nghiệp:..... Nơi làm việc:.....

.....

Lịch sử bản thân (ghi tóm tắt từ khi đến Việt Nam làm gì, ở đâu):

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

II. QUÁ TRÌNH VI PHẠM PHÁP LUẬT

(Ghi tóm tắt các hành vi vi phạm pháp luật, hình thức, biện pháp xử lý, kể cả những hành vi đã vi phạm nhưng chưa được xử lý, đặc biệt là những hành vi vi phạm đang được xem xét để đề nghị áp dụng biện pháp trục xuất, các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ và thái độ của người vi phạm khi bị phát hiện, xử lý)

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

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

.....(3)....., *ngày*.....*tháng*.....*năm*.....

(4).....

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

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp tóm tắt lý lịch và hành vi vi phạm pháp luật để ra quyết định xử phạt đối với người bị đề nghị trục xuất theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị định số 142/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định hình thức xử phạt trục xuất, biện pháp tạm giữ người, áp giải người vi phạm theo thủ tục hành chính và quản lý người nước ngoài vi phạm pháp luật Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên cơ quan lập bản tóm tắt; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Thủ trưởng cơ quan lập bản tóm tắt

Mẫu số 16/BTK-TVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA
ngày 19/5/2025

.....(1)
.....(2)

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

.....(3)....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢNG THỐNG KÊ TANG VẬT,
PHƯƠNG TIỆN VI PHẠM HÀNH CHÍNH (*)

(Kèm theo Quyết định/Biên bản/Thông báo số(4):..... ngày...../...../.....
về việc:.....)

STT	TÊN TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN	SỐ LƯỢNG	ĐƠN VỊ TÍNH	ĐẶC ĐIỂM, CHỦNG LOẠI, NHÃN HIỆU, KÝ HIỆU, SỐ ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ), XUẤT XỨ (NẾU CÓ), TÌNH TRẠNG, NƠI PHÁT HIỆN	GHI CHÚ

CHỦ SỞ HỮU, NGƯỜI SỬ DỤNG
HOẶC NGƯỜI QUẢN LÝ HỢP PHÁP
TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN (NẾU CÓ)
(Ký; ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BẢNG THỐNG KÊ
(Ký; ghi rõ họ tên)

(*) Mẫu này được sử dụng trong trường hợp vụ, việc có nhiều tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không thể liệt kê hết tại các quyết định/biên bản/thông báo liên quan tới việc xử phạt vi phạm hành chính

(1) Tên cơ quan chủ quản; (2) Tên đơn vị lập Bảng thống kê; (3) Ghi rõ địa danh hành chính; (4) Ghi rõ số ký hiệu và tên gọi của Quyết định/Biên bản/Thông báo liên quan

Mẫu số 17/STD-XPVPHC
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA ngày 19/5/2025

SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

TT	Biên bản vi phạm hành chính				Quyết định xử phạt vi phạm hành chính								Theo dõi thực hiện kết quả			Ghi chú
							Hình thức xử phạt									
	Số, ngày, tháng, năm ban hành BB VPHC	Thời gian, địa điểm VPHC	Tên cá nhân/tổ chức vi phạm	Hành vi vi phạm	Số, ngày, tháng, năm ban hành QĐ xử phạt VPHC	Người ban hành QĐ xử phạt VPHC	Cảnh cáo	Phạt tiền	Tước quyền sử dụng GP, CCHN có thời hạn hoặc ĐCHĐ có thời hạn	Tịch thu tang vật, phương tiện VPHC	Trục xuất	Biện pháp khắc phục hậu quả	Phạt tiền	Hình thức xử phạt khác	Biện pháp khắc phục hậu quả	
(1)	*(2)*	*(3)*	*4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*

Ghi chú:

Cột (5): Ghi rõ từng hành vi vi phạm ghi trong Biên bản vi phạm hành chính

Cột (8), (9), (10), (11), (12): Đánh dấu (x) vào hình thức xử phạt ghi trong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Cột (13): Ghi rõ biện pháp khắc phục hậu quả được áp dụng

Cột (14): Ghi rõ "Đã thi hành"; "Chưa thi hành"; "Khác - lý do". Trường hợp đã thi hành, ghi rõ số tiền phạt và số biên lai nộp tiền phạt

Cột (15), (16): Ghi rõ "Đã thi hành"; "Chưa thi hành"; "Khác - lý do"

Mẫu số 18/STD-G/TG/TLTVPT
Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2025/TT-BCA ngày 19/5/2025

SỔ THEO DÕI GIỮ, TẠM GIỮ, TRẢ LẠI TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN, GIẤY PHÉP, CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BỊ GIỮ, TẠM GIỮ

TT	Giữ, tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề								Trả lại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị giữ, tạm giữ				Ghi chú
	Số, ngày, tháng, năm ban hành Biên bản giữ, tạm giữ	Tên, chức vụ người ký Biên bản giữ, tạm giữ	Số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định tạm giữ	Tên, chức vụ người ký Quyết định tạm giữ	Tên cá nhân/tổ chức vi phạm	Loại tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị giữ, tạm giữ	Thời hạn giữ, tạm giữ	Lý do giữ, tạm giữ	Số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định trả	Tên, chức vụ người ký Quyết định trả	Số, ngày, tháng, năm ban hành Biên bản trả	Tên cá nhân/tổ chức nhận	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*

Ghi chú:

Cột (7): Ghi rõ loại tang vật, phương tiện bị giữ, tạm giữ (như: phương tiện, biển kiểm soát...); loại giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị giữ, tạm giữ (như: giấy phép lái xe, giấy chứng nhận kiểm định phương tiện...)

Cột (9): Ghi rõ lý do bị giữ, tạm giữ theo quy định tại khoản 3 Điều 25 và khoản 1, khoản 7 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) (như: để xác minh tình tiết vụ việc vi phạm; để ngăn chặn ngay hành vi vi phạm; để đảm bảo thi hành quyết định xử phạt; giữ trong thời gian tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề...)