

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

THÔNG TƯ

**Quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính;
công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ
của thanh tra ngành Giao thông vận tải**

Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 2 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 5 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 1 năm 2016.

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

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

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Nghị định số 57/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Giao thông vận tải¹,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của thanh tra ngành Giao thông vận tải.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục tiến hành cuộc thanh tra độc lập; trình tự, thủ tục phát hiện, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của thanh tra ngành Giao thông vận tải.

2. Quy trình tiến hành cuộc thanh tra theo đoàn thực hiện theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về giao thông vận tải ở Trung ương và địa phương, cơ quan thực hiện chức năng thanh tra ngành Giao thông vận tải, thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và các tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, những cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ quan thực hiện chức năng thanh tra ngành Giao thông vận tải, bao gồm: Cơ quan thanh tra nhà nước và Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

2. Cơ quan thanh tra nhà nước, bao gồm: Thanh tra Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi là Thanh tra Bộ) và Thanh tra Sở Giao thông vận tải (sau đây gọi là Thanh tra Sở).

¹ Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 57/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động Thanh tra ngành Giao thông vận tải;

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;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Giao thông vận tải;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải.”

3. Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, bao gồm: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục Đường sắt Việt Nam, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Cục Hàng không Việt Nam, Cục Hàng hải Việt Nam, các Cục Quản lý đường bộ thuộc Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cảng vụ Hàng không, Cảng vụ Hàng hải, Chi cục Đường thủy nội địa, Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam.

4. Thanh tra độc lập là hoạt động thanh tra do thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành tiến hành độc lập theo quyết định phân công của cấp có thẩm quyền, không thành lập Đoàn thanh tra.

5. Thanh tra theo kế hoạch: là hình thức thanh tra được tiến hành theo kế hoạch đã được phê duyệt, bao gồm kế hoạch hàng năm; kế hoạch chi tiết theo quý, tháng và tuần.

6. Thanh tra thường xuyên: là hình thức thanh tra được tiến hành thường xuyên, không theo kế hoạch do Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó.

7. Thanh tra đột xuất: là hình thức thanh tra được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng hoặc do Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Hoạt động thanh tra chuyên ngành Giao thông vận tải phải tuân theo pháp luật; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, kịp thời; không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra giữa các cơ quan thực hiện chức năng thanh tra.

2. Khi tiến hành thanh tra chuyên ngành, người ký ban hành quyết định thanh tra, Chánh Thanh tra các cấp, thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành (sau đây gọi là công chức thanh tra) phải tuân thủ pháp luật về thanh tra, pháp luật chuyên ngành và phải chịu trách nhiệm về hành vi, quyết định của mình.

3. Hoạt động thanh tra chuyên ngành chịu sự hướng dẫn, chỉ đạo thống nhất về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra Bộ.

4. Chỉ thanh tra viên được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra, công chức được công nhận công chức thanh tra mới được tiến hành thanh tra độc lập.

5. Nghiêm cấm việc tiến hành thanh tra khi không có quyết định phân công của cấp có thẩm quyền.

Điều 5. Nội dung thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải

Thanh tra chuyên ngành giao thông vận tải là hoạt động thanh tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành pháp luật, quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về giao thông vận tải đường bộ, đường thủy nội địa, đường sắt, hàng hải và hàng không (bao gồm cả điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên), bao gồm:

a) Kết cấu hạ tầng giao thông vận tải;

b) Phương tiện, thiết bị giao thông vận tải và các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông vận tải;

- c) Hoạt động đăng ký, đăng kiểm phương tiện, thiết bị giao thông vận tải;
- d) Điều kiện, tiêu chuẩn và bằng, chứng chỉ chuyên môn, giấy phép của người điều khiển, tham gia vận hành phương tiện, thiết bị giao thông vận tải;
- đ) Đào tạo, sát hạch, cấp, đổi, thu hồi bằng, chứng chỉ chuyên môn, giấy phép điều khiển phương tiện giao thông vận tải;
- e) Hoạt động vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải;
- g) Các hoạt động chuyên ngành khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước ngành Giao thông vận tải.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾN HÀNH CUỘC THANH TRA ĐỘC LẬP

Điều 6. Quyết định phân công

1. Chánh Thanh tra Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Bộ), Chánh Thanh tra Sở Giao thông vận tải (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Sở), Chánh Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Cục Hàng không), Chánh Thanh tra Cục Hàng hải Việt Nam (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Cục Hàng hải) quyết định phân công thanh tra viên; Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành quyết định phân công công chức thanh tra tiến hành thanh tra độc lập.

Quyết định phân công bao gồm các nội dung sau:

- a) Họ, tên, chức danh, số hiệu thẻ của thanh tra viên hoặc của công chức thanh tra tiến hành thanh tra độc lập;
- b) Phạm vi, nội dung, nhiệm vụ thanh tra;
- c) Thời gian tiến hành thanh tra.

2. Người có thẩm quyền quyết định phân công nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này được ủy quyền cho cấp dưới trực tiếp quyết định phân công nhiệm vụ thanh tra cho thanh tra viên, công chức thanh tra thuộc phạm vi quản lý.

3. Người có thẩm quyền phân công nhiệm vụ thanh tra được phân công công chức, viên chức, người được cấp thẻ kiểm tra để hỗ trợ, giúp thanh tra viên, công chức thanh tra trong quá trình tiến hành thanh tra, lập biên bản theo quy định.

Quyết định phân công theo Mẫu số 1 quy định tại Phụ lục I của Thông tư này.

Điều 7. Thời hạn thanh tra chuyên ngành độc lập

Thời hạn thanh tra chuyên ngành độc lập đối với mỗi đối tượng thanh tra không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiến hành thanh tra. Trường hợp cần thiết, người quyết định phân công có thể gia hạn thời gian thanh tra nhưng thời gian gia hạn không được vượt quá 05 ngày làm việc.

Điều 8. Tiến hành thanh tra

1. Thanh tra viên hoặc công chức thanh tra lập kế hoạch (nội dung, đối tượng thanh tra, thời gian, phương tiện, cơ sở vật chất), báo cáo người ký quyết định phân

công trước khi tiến hành thanh tra. Khi tiến hành thanh tra, thanh tra viên hoặc công chức thanh tra không nhất thiết phải thông báo trước cho đối tượng thanh tra.

2. Xuất trình Quyết định phân công nhiệm vụ, thẻ thanh tra viên hoặc thẻ công chức thanh tra khi tiến hành thanh tra.

3. Yêu cầu đối tượng thanh tra xuất trình giấy phép, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề và cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình về vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra.

4. Phát hiện, lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này.

5. Lập biên bản làm việc với đối tượng thanh tra khi kết thúc thanh tra.

Điều 9. Lập biên bản

1. Biên bản làm việc được lập giữa thanh tra viên hoặc công chức thanh tra với đối tượng thanh tra, trong đó phải nêu rõ ngày, tháng, năm; địa điểm lập biên bản; họ tên thanh tra viên hoặc công chức thanh tra, người được phân công giúp việc (nếu có); tên đơn vị, địa chỉ, người đại diện theo pháp luật, nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số giấy chứng minh nhân dân, địa chỉ; nội dung thanh tra, kết quả đánh giá của thanh tra viên hoặc công chức thanh tra về từng nội dung thanh tra (ưu điểm, tồn tại), những vi phạm của đối tượng thanh tra (nếu có), tài liệu kèm theo, ý kiến của đối tượng thanh tra (nếu có); các bên ký vào từng trang biên bản, cuối biên bản ghi rõ họ và tên, đóng dấu (nếu đối tượng thanh tra là tổ chức có con dấu riêng).

Biên bản làm việc theo Mẫu số 2 quy định tại Phụ lục I của Thông tư này.

2. Việc lập biên bản vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Báo cáo kết quả thanh tra

1. Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thanh tra, thanh tra viên, công chức thanh tra phải báo cáo người phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra bằng văn bản về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Báo cáo phải nêu rõ nội dung, kết quả thanh tra, các hành vi vi phạm, biện pháp xử phạt vi phạm hành chính, theo thẩm quyền, biện pháp đã kiến nghị xử lý (nếu có).

Báo cáo theo Mẫu số 3 quy định tại Phụ lục I của Thông tư này.

Điều 11. Xử lý trong, sau thanh tra

1. Việc xử phạt vi phạm hành chính trong quá trình thanh tra thực hiện theo quy định tại Chương III của Thông tư này.

2. Sau khi kết thúc thanh tra, nếu có hành vi vi phạm chưa được xử lý, thanh tra viên hoặc công chức thanh tra báo cáo người phân công nhiệm vụ để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày báo cáo, người có thẩm quyền phải có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Lập và quản lý hồ sơ thanh tra

1. Hồ sơ thanh tra bao gồm:

- a) Quyết định phân công nhiệm vụ thanh tra;
- b) Biên bản làm việc;
- c) Biên bản vi phạm hành chính (nếu có);
- d) Quyết định xử lý hoặc văn bản kiến nghị việc xử lý;
- đ) Tài liệu khác có liên quan.

2. Thanh tra viên, công chức thanh tra có trách nhiệm lập hồ sơ thanh tra, trong đó có danh mục hồ sơ. Trường hợp có phát sinh xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính phải lưu trong hồ sơ thanh tra.

3. Hồ sơ thanh tra được bàn giao, lưu trữ theo quy định của pháp luật về thanh tra và pháp luật về lưu trữ.

Chương III

QUY TRÌNH XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI

Điều 13. Phát hiện, tiếp nhận thông tin về vi phạm hành chính

1. Vi phạm hành chính được phát hiện qua các nguồn:

- a) Phát hiện của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra; đoàn kiểm tra liên ngành; thanh tra viên, công chức thanh tra tiến hành thanh tra độc lập;
- b) Kết luận thanh tra, báo cáo thanh tra của thanh tra viên, công chức thanh tra;
- c) Phát hiện trong quá trình thi hành công vụ, nhiệm vụ của những người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định;
- d) Tin báo của đơn vị quản lý chuyên ngành giao thông vận tải, chính quyền, địa phương, cơ quan khác, phương tiện truyền thông và nhân dân;
- đ) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (bằng các hình thức văn bản, điện thoại, fax, thư điện tử);
- e) Thông qua việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 165/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và danh mục các phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông và bảo vệ môi trường.

2. Tiếp nhận thông tin về vi phạm hành chính:

- a) Khi nhận được thông tin về vi phạm hành chính, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận thông tin và hồ sơ, tài liệu;
- b) Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra ngành Giao thông vận tải có trách nhiệm phân công tiếp nhận; thu thập chứng cứ, tài liệu; đánh giá tình tiết của vụ việc; đề xuất hướng xử lý; trường hợp có hành vi vi phạm hành chính phải chỉ đạo lập biên bản vi phạm hành chính, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định;

Phiếu phân công tiếp nhận thông tin theo Mẫu số 1 quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

c) Việc tiếp nhận thông tin vi phạm phải được ghi vào sổ để quản lý và theo dõi kết quả xử lý;

Sổ tiếp nhận thông tin, vụ việc vi phạm và kết quả xử lý theo Mẫu số 2 quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

Điều 14. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm

1. Khi phát hiện hành vi vi phạm đang diễn ra, người có thẩm quyền lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính phải có biện pháp buộc chấm dứt ngay hành vi vi phạm. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính được thực hiện bằng lời nói, còi, hiệu lệnh, văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Biện pháp dừng phương tiện để kịp thời ngăn chặn hậu quả có thể xảy ra trong lĩnh vực giao thông vận tải đường bộ thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 của Thông tư này.

3. Trong trường hợp cần ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm hành chính hoặc để bảo đảm cho việc xử phạt vi phạm hành chính, người có thẩm quyền lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính được áp dụng các biện pháp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề; khám phương tiện vận tải, đồ vật; khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính. Trình tự, thủ tục thực hiện theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và các nghị định của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải.

4. Trong trường hợp cần kiến nghị cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý (nếu có) thì thanh tra viên, công chức thanh tra báo cáo người quyết định phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra xem xét, xử lý; chịu trách nhiệm trước người phân công nhiệm vụ và trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình.

Điều 15. Các trường hợp dừng phương tiện đường bộ

Thanh tra viên, công chức thanh tra được phép dừng phương tiện đường bộ trong các trường hợp sau đây:

1. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm theo quy định tại Điều 55 của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

2. Khi phát hiện phương tiện có các dấu hiệu theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 86 Luật Giao thông đường bộ, cụ thể như sau:

a) Vượt quá tải trọng cho phép của cầu, đường bộ;

b) Vượt khổ giới hạn cho phép của cầu, đường bộ;

c) Xe bánh xích lưu thông trực tiếp trên đường mà không thực hiện biện pháp bảo vệ đường theo quy định;

d) Đổ đất, vật liệu xây dựng, các phế liệu khác trái phép lên đường bộ hoặc vào hành lang an toàn đường bộ.

Điều 16. Hiệu lệnh dừng phương tiện đường bộ; nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra đường bộ khi dừng phương tiện

1. Hiệu lệnh dừng phương tiện được thực hiện thông qua tín hiệu dừng phương tiện, bao gồm:

- a) Gậy chỉ huy giao thông hoặc biển hiệu lệnh STOP;
- b) Còi, loa pin cầm tay, loa điện gắn trên phương tiện;
- c) Barie hoặc rào chắn.

2. Hiệu lệnh dừng phương tiện bằng gậy chỉ huy giao thông hoặc biển hiệu lệnh STOP khi thanh tra viên, công chức thanh tra đứng trên đường, cụ thể như sau:

a) Thanh tra viên, công chức thanh tra đứng nghiêm tại vị trí an toàn và người điều khiển phương tiện có thể quan sát được, mặt hướng về phía phương tiện giao thông có dấu hiệu vi phạm, tay phải cầm gậy chỉ huy giao thông (hoặc biển hiệu lệnh STOP) theo phương song song với mặt đất, lòng bàn tay giữ cho gậy chỉ huy giao thông (hoặc cán vọt biển hiệu lệnh STOP) ở vị trí thẳng đứng;

b) Khi người điều khiển phương tiện nhận được tín hiệu và giảm tốc độ, thanh tra viên, công chức thanh tra dùng gậy chỉ huy giao thông hoặc biển hiệu lệnh STOP kết hợp với âm hiệu còi hướng dẫn phương tiện đỗ vào vị trí phù hợp và an toàn để thực hiện việc kiểm tra.

3. Hiệu lệnh dừng phương tiện bằng gậy chỉ huy giao thông hoặc biển hiệu lệnh STOP khi thanh tra viên, công chức thanh tra ngồi trên phương tiện giao thông, cụ thể như sau:

Thanh tra viên, công chức thanh tra cầm gậy chỉ huy giao thông hoặc biển hiệu lệnh STOP đưa sang ngang phía phương tiện có dấu hiệu vi phạm để người điều khiển phương tiện có thể nhìn thấy. Trong trường hợp phương tiện của lực lượng thanh tra đi cùng chiều và ở phía sau phương tiện có dấu hiệu vi phạm, thanh tra viên, công chức thanh tra, nhân viên dùng loa yêu cầu người điều khiển phương tiện dừng lại.

4. Khi phương tiện dừng ở vị trí theo hướng dẫn, thanh tra viên, công chức thanh tra yêu cầu lái xe xuống xe, xuất trình giấy tờ để kiểm tra; khi cần thiết tiến hành cân, đo, đếm, kiểm tra chứng từ để xác định tải trọng trục xe, tổng trọng lượng xe, kích thước hàng hóa, khổ giới hạn của phương tiện; đồng thời yêu cầu lái xe phối hợp để kiểm tra.

Tùy theo hành vi vi phạm, thanh tra viên, công chức thanh tra yêu cầu người điều khiển phương tiện hạ tải ngay phần quá tải, dỡ phần quá khổ, lấp guốc vào bánh xích hoặc dọn chuyển ngay phần đất, vật liệu xây dựng, các phế liệu khác đã đổ trái phép; lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính, buộc khôi phục tình trạng ban đầu theo quy định của pháp luật.

5. Thanh tra viên, công chức thanh tra báo cáo cấp quản lý trực tiếp về thời gian, địa điểm, số lượng phương tiện đã dừng khi kết thúc kế hoạch làm việc.

Điều 17. Lập biên bản vi phạm hành chính²

1. Khi đã xác định rõ hành vi vi phạm, người có thẩm quyền tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính, cụ thể như sau:

² Tên Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

a) Khi tiếp nhận thông tin về vụ việc vi phạm, người được phân công tiếp nhận hoặc người được phân công thụ lý vụ việc lập biên bản;

b)³ Trong quá trình thanh tra theo đoàn, Trưởng đoàn chỉ đạo thành viên đoàn thanh tra là thanh tra viên, công chức thanh tra hoặc người có thẩm quyền lập biên bản khác theo quy định của pháp luật lập biên bản vi phạm hành chính. Trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra trực tiếp lập biên bản;

c) Thanh tra viên hoặc công chức thanh tra lập biên bản vi phạm hành chính khi tiến hành thanh tra độc lập. Trường hợp người giúp việc ghi biên bản, Thanh tra viên, công chức thanh tra phải ký, ghi rõ họ và tên vào biên bản, chịu trách nhiệm về nội dung biên bản;

d) Các trường hợp khác quy định cụ thể tại các nghị định của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải.

2. Việc lập biên bản thực hiện theo quy định tại Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Trường hợp cần thiết để kịp thời ngăn chặn hành vi vi phạm, người có thẩm quyền kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tại địa phương lập biên bản, áp dụng các biện pháp xử lý (nếu có).

3. Mẫu biên bản vi phạm hành chính thực hiện theo các Thông tư của Bộ Giao thông vận tải quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính.

Điều 18. Trình hoặc chuyển vụ việc vi phạm hành chính

1. Người lập biên bản vi phạm hành chính không đủ thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì phải trình hoặc chuyển vụ việc vi phạm đến cấp có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, cụ thể như sau:

a) Vụ việc vượt quá thẩm quyền của Trưởng đoàn thanh tra: chuyển cho Thủ trưởng Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở quản lý trực tiếp xem xét, ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

b) Vụ việc vượt quá thẩm quyền của Cảng vụ Hàng không, Cảng vụ Hàng hải, Cảng vụ Đường thủy nội địa, Chi cục Đường thủy nội địa, Trưởng đại diện Cảng vụ: tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Giám đốc Cảng vụ, Giám đốc Chi cục, Trưởng đại diện Cảng vụ quyết định chuyển cho chính quyền địa phương nơi gần nhất hoặc Thủ trưởng Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành để quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

c) Vụ việc vi phạm vượt quá thẩm quyền của công chức thanh tra thuộc Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục Đường sắt Việt Nam và Cục Đường thủy nội địa Việt Nam: chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xử phạt theo chuyên ngành nơi gần nhất để quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

³ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

d) ⁴Vụ việc vi phạm hành chính do công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tuần kiểm đường bộ lập biên bản, chuyên chính quyền địa phương nơi xảy ra vi phạm hoặc Thanh tra Sở Giao thông vận tải (đối với vi phạm xảy ra trên đường tỉnh, quốc lộ mà địa phương được giao ủy thác quản lý), Cục Quản lý đường bộ khu vực (đối với vi phạm xảy ra trên đường cao tốc, các quốc lộ không ủy thác cho địa phương quản lý) để quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

2. Đối với vụ việc vi phạm về hành lang bảo vệ an toàn kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải và hàng không (bao gồm cả tỉnh không), tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để quyết định xử phạt theo thẩm quyền hoặc chuyển vụ việc vi phạm cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh để quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

3. Cơ quan được đề nghị tiếp nhận phải có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận hồ sơ vụ việc vi phạm, xác minh (nếu có) và quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan chuyển vụ việc vi phạm về việc thụ lý, giải quyết hoặc kết quả xử phạt vi phạm hành chính.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính, hồ sơ vụ việc vi phạm phải được chuyển đến người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính để quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Tờ trình theo Mẫu số 3 quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

5. Hình thức chuyển vụ việc, bao gồm:

- a) Chuyển trực tiếp hồ sơ;
- b) Chuyển bằng thư bảo đảm của bưu điện;
- c) Chuyển bằng bản scan thông qua địa chỉ thư điện tử được đăng ký chính thức có tên miền mt.gov.vn.

6. Việc chuyển vụ việc vi phạm phải được lập biên bản bàn giao. Biên bản bàn giao vụ việc vi phạm hành chính theo Mẫu số 4 quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

Trường hợp chuyển vụ việc bằng hình thức quy định tại điểm b, điểm c khoản 5 Điều này chỉ thực hiện trong nội bộ cơ quan thanh tra ngành Giao thông vận tải.

Điều 19. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Người có thẩm quyền phải ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo đúng quy định của pháp luật. Trường hợp vụ việc vi phạm do cơ quan khác chuyển đến, cơ quan ra quyết định xử phạt gửi cho cơ quan phát hiện vi phạm một bản quyết định xử phạt để biết, theo dõi thi hành.

2. Thời hạn, trình tự thủ tục quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính và các nghị định của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải.

⁴ Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

3. Xử phạt vi phạm hành chính trong quá trình thanh tra

Từ khi công bố quyết định thanh tra hoặc triển khai quyết định phân công đến thời điểm báo cáo kết quả thanh tra cho người ra quyết định, đoàn thanh tra, thanh tra viên, công chức thanh tra phát hiện hành vi vi phạm của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì có quyền lập biên bản, ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật. Kết quả xử phạt vi phạm hành chính được tổng hợp, báo cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Theo dõi thi hành

1. Cơ quan nào ra quyết định xử phạt thì cơ quan đó có trách nhiệm theo dõi thi hành.

2. Cơ quan chuyên vụ việc vi phạm có trách nhiệm tiếp tục phối hợp với cơ quan xử phạt theo dõi thi hành, cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có).

3. Thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính, 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 và các nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải.

Điều 21. Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính khi đối tượng vi phạm không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cưỡng chế thực hiện theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và 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.

Điều 22. Lập, quản lý hồ sơ⁵

1. Vụ việc vi phạm hành chính có lập biên bản phải được người có thẩm quyền xử phạt lập thành hồ sơ và lưu trữ theo quy định pháp luật. Hồ sơ bao gồm: biên bản vi phạm hành chính, quyết định xử phạt vi phạm hành chính, các biên bản, quyết định khác (nếu có), các tài liệu, giấy tờ có liên quan và phải được đánh bút lục.

2. Biên bản trả giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tước quyền sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực giao thông vận tải được lập theo Mẫu số 5 quy định tại Phụ lục II của Thông tư này.

3. Danh mục vụ việc vi phạm, thời gian lập biên bản, lỗi vi phạm, thời gian ra quyết định xử phạt, việc trả giấy tờ phải lập thành sổ theo dõi được quy định tại khoản 2 Điều 27 của Thông tư này.

⁵ Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

Điều 23. Thực hiện quy trình khác

Các quy định về xử phạt vi phạm hành chính: không lập biên bản, giải trình, xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính, xác định giá trị tang vật để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, chuyển hồ sơ có dấu hiệu tội phạm, thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính, thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và các quy định khác có liên quan thực hiện theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương IV

LẬP, ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH; CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ QUẢN LÝ NỘI BỘ

Điều 24. Lập, điều chỉnh kế hoạch thanh tra chuyên ngành

1. Lập và phê duyệt kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 57/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải.

Quyết định phê duyệt Kế hoạch năm theo Mẫu số 1 quy định tại Phụ lục III của Thông tư này.

2. Căn cứ Kế hoạch thanh tra hàng năm được phê duyệt và chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chức năng thanh tra ngành Giao thông vận tải triển khai Kế hoạch quý; Đội trưởng thuộc Thanh tra Sở, Trưởng bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành triển khai kế hoạch tháng, tuần:

- a) Triển khai kế hoạch quý, lập từ ngày 20 đến ngày 30 của tháng cuối quý trước;
- b) Triển khai kế hoạch tháng sau, lập từ ngày 25 đến ngày 30 của tháng trước;
- c) Triển khai kế hoạch tuần, lập vào thứ 6 của tuần trước.

Kế hoạch quý, tháng, tuần theo Mẫu số 2 quy định tại Phụ lục III của Thông tư này.

3. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra

a) Thanh tra Bộ, Thanh tra Sở, Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam, Thanh tra Cục Hàng hải Việt Nam, bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại Tổng cục, các Cục quản lý chuyên ngành thuộc Bộ Giao thông vận tải đề nghị cấp có thẩm quyền ra quyết định điều chỉnh trước ngày 05 tháng 5 hoặc trước ngày 05 tháng 8 đối với Kế hoạch thanh tra hàng năm và sau khi thực hiện được ít nhất hai phần ba thời gian theo kế hoạch đối với Kế hoạch thanh tra theo quý, tháng, tuần.

b) Khi trình điều chỉnh Kế hoạch, cơ quan, đơn vị đề nghị trình phải nêu rõ lý do trong văn bản đề nghị điều chỉnh Kế hoạch.

c) Việc điều chỉnh Kế hoạch thanh tra do Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Kế hoạch quyết định.

Kế hoạch thanh tra hàng năm được điều chỉnh trước ngày 30 tháng 5 hoặc trước ngày 30 tháng 8 hàng năm.

Kế hoạch thanh tra theo quý, tháng, tuần được điều chỉnh khi thực hiện được ít nhất hai phần ba thời gian theo kế hoạch được duyệt, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Điều 25. Chế độ báo cáo

1. Các loại báo cáo

- a) Báo cáo tháng, quý;
- b) Báo cáo 6 tháng, 9 tháng; báo cáo tổng kết năm;
- c) Báo cáo theo chuyên đề, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Nội dung báo cáo

a) Báo cáo hàng tháng: Báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính.

b) Báo cáo 6 tháng, 9 tháng, tổng kết năm: Báo cáo tổng quát nhiệm vụ 6 tháng, 9 tháng, năm; kết quả thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác quản lý, xây dựng lực lượng; tuyên truyền pháp luật và các nhiệm vụ khác được giao; đánh giá và kiến nghị các giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính.

c) Báo cáo theo chuyên đề, đột xuất: nội dung theo yêu cầu của cơ quan yêu cầu báo cáo.

3. ⁶Kỳ báo cáo và thời hạn báo cáo

a) Báo cáo tháng: kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng trước đến ngày 15 của tháng báo cáo; nhập dữ liệu vào phần mềm báo cáo và chỉ đạo hoạt động thanh tra ngành Giao thông vận tải (tInspect) từ ngày 16 đến ngày 18 của tháng báo cáo.

b) Báo cáo quý: kỳ báo cáo từ ngày 16 của tháng cuối của quý trước đến ngày 15 của tháng cuối của quý báo cáo; gửi về Thanh tra Bộ trước ngày 18 của tháng cuối quý.

c) Báo cáo 6 tháng: kỳ báo cáo từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 6 của năm báo cáo; gửi về Thanh tra Bộ trước ngày 18 tháng 6.

d) Báo cáo 9 tháng: kỳ báo cáo từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 9 của năm báo cáo; gửi về Thanh tra Bộ trước ngày 18 tháng 9.

đ) Báo cáo tổng kết năm: kỳ báo cáo từ ngày 16 tháng 12 của năm trước đến ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo; gửi về Thanh tra Bộ trước ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo.

e) Thanh tra Bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng và Thanh tra Chính phủ theo quy định của Thanh tra Chính phủ.

4. ⁷Hình thức báo cáo:

⁶ Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

⁷ Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017

a) Báo cáo bằng văn bản đối với báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo 9 tháng và báo cáo tổng kết năm;

b) Báo cáo bằng cách nhập dữ liệu vào phần mềm tInspect đối với báo cáo tháng.

5. Chánh Thanh tra Bộ quy định cụ thể nội dung, biểu mẫu báo cáo cho phù hợp với từng chuyên ngành, theo chuyên đề và yêu cầu quản lý.

Điều 26. Sử dụng con dấu trong hoạt động thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính

1. Con dấu của các tổ chức thanh tra được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về sử dụng con dấu.

2. Các chức danh có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong tổ chức thanh tra phải đăng ký chữ ký và lưu tại cơ quan thanh tra cùng cấp.

3. Việc sử dụng con dấu thực hiện như sau:

a) Quyết định phân công thanh tra viên hoặc công chức thanh tra tiến hành thanh tra độc lập đóng dấu của tổ chức quản lý trực tiếp người có thẩm quyền ra quyết định. Trường hợp ủy quyền quyết định thì đóng dấu của cơ quan được ủy quyền, đối với trường hợp cơ quan được ủy quyền có con dấu;

b) ⁸Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đóng dấu của cơ quan quản lý chức danh có thẩm quyền quyết định xử phạt. Trường hợp người có thẩm quyền xử phạt mà không có chức danh lãnh đạo được đóng dấu trực tiếp trên chữ ký theo quy định thì quyết định xử phạt được đóng dấu cơ quan quản lý người ra quyết định xử phạt vào góc trái tại phần trên cùng của quyết định, nơi ghi tên cơ quan xử phạt và số, ký hiệu của quyết định xử phạt. Việc đóng dấu thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;

c) Các quyết định xử lý, công văn yêu cầu của Trường đoàn thanh tra đóng dấu của tổ chức thanh tra quản lý trực tiếp Trường đoàn thanh tra;

d) Đối với biên bản, quyết định phân công (đơn vị được ủy quyền không có con dấu), quyết định xử lý tại chỗ hoặc văn bản yêu cầu cung cấp tài liệu, chứng cứ, không nhất thiết phải đóng dấu, nhưng người ký quyết định, văn bản phải ghi rõ họ tên, chức danh và thể hiện chữ ký gốc (không sao, chụp) và phải được lưu hồ sơ. Trường hợp này, quyết định, văn bản vẫn có giá trị pháp lý để thi hành.

Điều 27. Công tác quản lý nội bộ

1. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở, Chánh Thanh tra Cục Hàng không, Chánh Thanh tra Cục Hàng hải, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác quản lý nội bộ, gồm: quy trình tiếp nhận, xử lý thông tin chỉ đạo, điều hành; quản lý việc dùng phương tiện, công tác thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính; lập, mở các sổ theo dõi; lưu trữ hồ sơ, bảo mật, quản lý ấn chỉ, cập nhật dữ liệu phần mềm báo cáo; kiểm tra, giám sát hoạt động, phòng chống tiêu cực nội bộ.

⁸ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

2. ⁹Sổ theo dõi được lập trên giấy hoặc trên máy vi tính và phải được ghi chép hoặc cập nhật đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin theo quy định cho từng mẫu số; tài liệu trong hồ sơ thanh tra, kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính phải đánh bút lục, quản lý và lưu trữ khoa học.

a) Sổ theo dõi thực hiện cuộc thanh tra độc lập theo Mẫu số 1 quy định tại Phụ lục IV của Thông tư này.

b) Sổ theo dõi xử lý vi phạm hành chính theo Mẫu số 2 quy định tại Phụ lục IV của Thông tư này.

3. Cán bộ theo dõi, cập nhật thông tin phần mềm tInspect được phân công theo Quy chế của Bộ Giao thông vận tải.

4. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở, Chánh Thanh tra Cục Hàng không, Chánh Thanh tra Cục Hàng hải, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành căn cứ Thông tư này và các quy định khác có liên quan ban hành Quy định về quy trình quản lý nội bộ, phân công, phân cấp trách nhiệm cụ thể để thực hiện các nhiệm vụ quản lý nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Điều 28. Quản lý, sử dụng biểu mẫu và ấn chỉ

1. Trong quá trình thanh tra, người có thẩm quyền ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên, công chức thanh tra sử dụng các biểu mẫu theo quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ và quy định tại Thông tư này.

2. Trong quá trình xử lý vi phạm và xử phạt vi phạm hành chính, người có thẩm quyền lập biên bản và người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính sử dụng các biểu mẫu theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

3. Thanh tra Bộ quy định, thống nhất quản lý trong lực lượng thanh tra ngành Giao thông vận tải về chất lượng, số lượng, seri ấn chỉ Biên bản vi phạm hành chính và ấn chỉ Quyết định xử phạt không lập biên bản trong lĩnh vực giao thông vận tải. Các mẫu khác nếu in ấn thành ấn chỉ phải đúng mẫu theo quy định, phải bảo đảm chất lượng, thuận tiện cho việc sử dụng của người thực thi công vụ.

4. Cuộc thanh tra, vụ việc vi phạm có yếu tố nước ngoài, cơ quan thanh tra ngành Giao thông vận tải phải dịch biểu mẫu sang tiếng Anh.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành¹⁰

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2014.

⁹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2017.

¹⁰ Điều 2 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 1 năm 2017 quy định như sau:

“Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.”

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 04/2007/TT-BGTVT ngày 13 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn hoạt động thanh tra giao thông vận tải và Thông tư số 08/2010/TT-BGTVT ngày 19 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra đường bộ.

Điều 30. Trách nhiệm thi hành¹¹

1. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục trưởng Cục Đường sắt Việt Nam, Cục trưởng Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Chánh Thanh tra Bộ căn cứ Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính cho phù hợp với từng ngành, lĩnh vực giao thông vận tải./.

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Số: 07 /VBHN-BGTVT

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2016

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ GTVT (để đăng tải);
- Lưu: Văn thư, PC (2).



¹¹ Điều 3 Thông tư số 32/2016/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2014/TT-BGTVT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định quy trình thanh tra chuyên ngành, xử phạt vi phạm hành chính; công tác lập kế hoạch, chế độ báo cáo và quản lý nội bộ của Thanh tra ngành Giao thông vận tải, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 1 năm 2017 quy định như sau:

“ Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục trưởng Cục Đường sắt Việt Nam, Cục trưởng Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Giám đốc Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.”