ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ ĐƯỜNG AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Về phân loại, lưu chứa, thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt và bộ chỉ số theo dõi, đánh giá

Phần 1: Căn cứ thực hiện

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11/12/2025;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 và Nghị định số 48/2026/NĐ-CP ngày 29/01/2026;

- Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025, Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16/06/2025 và Thông tư số 09/2026/TT-BNNMT ngày 29/01/2026;

- Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 14/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn thành phố Hải Phòng

- Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý chất thải rắn trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giá tối đa Dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt áp dụng đối với chủ đầu tư, cơ sở cung cấp dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Quyết định số 1654/QĐ-UBND ngày 28/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá cụ thể dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 03/7/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Giá tối đa dịch vụ vệ sinh công cộng áp dụng đối với chủ

đầu tư, cơ sở cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

- Kế hoạch số 323/KH-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm 2026;

- Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 01/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố triển khai thực hiện Nghị quyết số 394/NQ-CP ngày 03/12/2025 của Chính phủ về phát động phong trào toàn dân tham gia bảo vệ môi trường; giảm thiểu phát sinh, phân loại, thu gom, xử lý rác thải vì một Việt Nam sáng - xanh - sạch - đẹp.

- Kế hoạch số 331/KH-UBND ngày 27/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 14/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Phần 2. Nội dung cụ thể

I. THỐNG NHẤT, CÔNG KHAI THỜI GIAN, TẦN SUẤT THU GOM, ĐIỂM, TUYẾN THU GOM CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT (CTRSH)

(1) Đầu mối liên hệ, tiếp nhận thông tin các trường hợp vi phạm quản lý CTRSH của xã Đường An gồm:

(1) Đầu mối liên hệ, tiếp nhận thông tin các trường hợp vi phạm quản lý CTRSH của xã Đường An gồm:

+ Phòng Kinh tế: Đồng chí lãnh đạo phòng phụ trách môi trường và đồng chí công chức chuyên môn phụ trách địa bàn

+ Tại các thôn: 15 đồng chí trưởng các thôn

+ Đơn vị thu gom tại các thôn: Các tổ thu gom ký hợp đồng với thôn.

+ Đơn vị vận chuyển và xử lý CTRSH: Công ty cổ phần môi trường xanh Minh Phúc

Bà Nguyễn Thị Liên – SĐT:0869.089.898 - Phụ trách điều phối xe

(2) Tần suất thu gom:[1]

+ Chất thải thực phẩm, hữu cơ: [hàng ngày] . Lưu ý: không quá 24 giờ. Khuyến khích tận dụng làm phân mùn cải tạo đất, thức ăn chăn nuôi,… đảm bảo vệ sinh môi trường.

[1] Khoản 4 Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố

+ CTRSH khác còn lại: [hàng ngày, 2 ngày/lần, 3 ngày/lần....]. Lưu ý: Đối với khu vực đông dân cư và trong khu, cụm công nghiệp, khu kinh tế, tần suất thu gom không quá 48 giờ. Đối với khu vực dân cư thưa thớt, tần suất thu gom không quá 72 giờ.

+ Chất thải sinh hoạt nguy hại: [6 tháng/lần....]. Lưu ý: không quá 12 tháng.

+ Chất thải cồng kềnh: [2 tuần/lần, 1 tháng/lần...]. Lưu ý: không quá 01 tháng.

(3) Thời gian thu gom:

+ Tối đa không quá 02 giờ tại một cộng đồng dân cư[2] (tổ dân phố/thôn/xóm/khu dân cư/tuyến đường/tuyến ngõ,...).

+ Trường hợp thu gom rác vào từ 22 giờ đêm hôm trước đến trước 5 giờ sáng ngày hôm sau: rác được đựng vào thùng có nắp đậy, để gọn tại vị trí [sát cổng, ...] sau 22 giờ ngày hôm trước.

+ Rác cồng kềnh: Liên hệ số điện thoại của đơn vị thu gom CTRSH của thôn

(4) Hình thức báo hiệu khi công nhân thực hiện thu gom: Gõ kẻng

(5) Thời gian thực hiện:

+ Từ ngày [ ] đến ngày []: thực hiện đợt cao điểm về tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn.

+ Từ ngày [ ]: Áp dụng hình thức xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07/7/2022 của Chính phủ.

(6) Phương tiện thu gom

Trường hợp phương tiện thu gom chung 2 nhóm chất thải (chất thải thực phẩm, hữu cơ và chất thải sinh hoạt khác) phải bố trí 2 ngăn chứa riêng biệt đối với 2 nhóm CTRSH sau khi phân loại.[3]

(7) Điểm tập kết chất thải nguy hại phát sinh từ hộ gia đình (viết tắt là chất thải nguy hại hoặc CTNH)

- Khu vực lưu giữ chất thải nguy hại (không bắt buộc phải xây dựng dưới dạng kho) đáp ứng các yêu cầu sau: có mái che kín nắng, mưa, tránh nước mưa chảy tràn từ bên ngoài vào; có biển dấu hiệu cảnh báo, phòng ngừa phù hợp với loại chất thải nguy hại được lưu giữ theo tiêu chuẩn Việt Nam về dấu hiệu cảnh

[2] Điểm a khoản 2 Điều 7 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.
[3] Điểm c khoản 3 Điều 8 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.

báo liên quan đến chất thải nguy hại và có kích thước tối thiểu 30 cm mỗi chiều[4].

Ví dụ:





*** Kết quả:** Thống nhất Biểu 01. Bảng tổng hợp thời gian, tần suất, địa điểm thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn [xã/phường/đặc khu:...]

[4] Khoản 6 Điều 35 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Biểu 01. Bảng tổng hợp thời gian, tần suất, địa điểm thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã Đường An

1. Thời gian, tần suất, địa điểm thu gom chất thải rắn sinh hoạt tại các tổ dân phố trên địa bàn xã

TT	Tên thôn, tổ dân phố	Đơn vị thu gom	Đơn vị vận chuyển	Nội dung thống nhất															Đã công khai thông báo		Hình thức báo hiệu khi thực hiện thu gom
				Thời gian thu gom					Tần suất thu gom					Vị trí tập kết (điểm tập kết: ĐTK)							
				CT tái chế	CT hữu cơ	CTRSH khác còn lại	Cộng kềnh	CTNH	CT tái chế	CT hữu cơ	CTRSH khác còn lại	Cộng kềnh	CTNH	CT tái chế	CT hữu cơ	CTRSH khác còn lại	Cộng kềnh	CT NH	Chưa thông báo	Đã thông báo	
1	Mộ Trạch; My Cầu; Tân Hồng; Bình Minh; Bá Đông; Lương Ngọc; Hoàng Khê; Ngọc Cục; Châu Tranh	Tổ thu gom thôn	Công ty cổ phần Môi trường xanh Minh Phúc	-	07-09 giờ		Sáng chủ nhật tuần thứ 4	Sáng chủ nhật tuần thứ 4 của tháng 6 và tháng 12		Hàng ngày	02 buổi/ tuần (Thứ 2,4, hoặc thứ 3,5)	Hàng tháng	6 tháng/ 1 lần	Bãi rác Mộ Trạch						Dán bảng tin nhà văn hóa; Phát loa	Gõ kẻng
2	Hoạch Trạch; Phủ Bình; Sồi Cầu; Sồi Tó; Phú Khê; Chí Minh	Tổ thu gom thôn	Công ty cổ phần Môi trường xanh Minh Phúc	-	07-09 giờ		Sáng chủ nhật tuần thứ 4	Sáng chủ nhật tuần thứ 4 của tháng 6 và tháng 12		Hàng ngày	02 buổi/ tuần (Thứ 2,4, hoặc thứ 3,5)	Hàng tháng	6 tháng/ 1 lần	Bãi rác Hoạch Trạch						Dán bảng tin nhà văn hóa; Phát loa	Gõ kẻng

2. Thời gian thực hiện:

- Từ ngày 01/11/2026 đến ngày 01/12/2026: thực hiện đợt cao điểm về tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn.

- Từ ngày 01/11/2026: Áp dụng hình thức xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07/7/2022 của Chính phủ.

3. Đầu mối liên hệ

- Đầu mối liên hệ, tiếp nhận thông tin các trường hợp vi phạm quản lý CTRSH của xã Đường An gồm:

+ Phòng Kinh tế: bà Lê Thị Hương – Phó trưởng phòng Kinh tế - SĐT: 035.228.3004

+ 15 Thôn: 15 đồng chí trưởng thôn cụ thể:

Tên thôn	**Tên trưởng thôn**	**Số điện thoại**
Mộ Trạch	Vũ Đình Tam	0983180016
Tân Hồng	Dương Công Vân	0865806825
My Cầu	Vũ Văn Viễn	0979917254
Bình Minh	Nguyễn Văn Huân	0387626930
Bá Đông	Vũ Văn Tuyến	0983551277
Chí Minh	Phạm Hồng Phi	0347507775
Hoạch Trạch	Nhữ Đình Phú	0968208569
Phủ Bình	Phạm Văn Chiến	0988852630
Sồi Cầu	Nguyễn Văn Tâm	0982258309
Sồi Tó	Phạm Đình Trung	0329501964
Phú Khê	Đỗ Văn Nam	0963100974
Ngọc Cục	Phạm Văn Trường	0383202964
Lương Ngọc	Đặng Thế Lực	0942477211
Châu Tranh	Nguyễn Văn Hanh	0989528555

Hoàng Khê	Nguyễn Thành Cử	0852139678

+ Đơn vị thu gom:

Tên thôn	**Tên người thu gom**	**Số điện thoại**
Mộ Trạch	Nguyễn Huy Hải	
Tân Hồng	Lưu Đình Đạt Ông Quang	0975241637 0985692843
My Cầu	Phạm Văn Tín	0389245792
Bình Minh	Nguyễn Đăng Bảy Vũ Thị Mai	0969295081 0865876650
Bá Đông	Vũ Đình Sủng	0971623943
Chí Minh	Vũ Xuân Ái	0972407414
Hoạch Trạch	Nguyễn Văn Thông	0397486764
Phủ Bình	Võ Sơn Hải	0378329099
Sồi Cầu	Lê Thị Đông	038532o035
Sồi Tó	Lê Huy Nhuần	0325865780
Phú Khê	Phạm Văn Tính	0987702693
Ngọc Cục		
Lương Ngọc	Nguyễn Đình Vì	0947576911
Châu Tranh	Vũ Văn Tùng	098 4446846
Hoàng Khê	Nguyễn Bá Miền	0368812615

Đơn vị vận chuyển và xử lý CTRSH: Công ty cổ phần môi trường xanh Minh Phúc

Bà Nguyễn Thị Liên – SĐT:0869.089.898 - Phụ trách điều phối xe

- Chủ nguồn thải phát sinh chất thải cồng kềnh: chủ động liên hệ với tổ thu gom để chuyển giao khi phát sinh

2. Bước 2: Ủy ban nhân dân xã bố công khai Biểu 01. Bảng tổng hợp thời gian, tần suất, địa điểm thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã trên [cổng thông tin điện tử, zalo, Viettel Tami... của xã; loa phát thanh; dán bảng tin các tổ dân phố/thôn/khu dân cư; nhóm zalo chung của các thôn

3. Bước 3. Ủy ban nhân dân xã thành lập các tổ [tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, xử phạt vi phạm....] hoặc giao tổ dân phố/thôn thành lập các tổ [tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát,....] hoặc tùy điều kiện thực tế địa phương có thể sử dụng lực lượng hiện có tại thôn, các tổ chức đoàn thể để thực hiện quản lý, phân loại CTRSH tại nguồn; trong đó giao nhiệm vụ cụ thể theo nguyên tắc 6 rõ: Rõ người, Rõ việc, Rõ thời gian, Rõ trách nhiệm, Rõ sản phẩm, Rõ thẩm quyền.

4. Bước 4: Đơn vị thu gom CTRSH [Công ty A] công bố rộng rãi thời gian, địa điểm, tần suất và tuyến thu gom chất thải rắn sinh hoạt bằng văn bản đến Uỷ ban nhân dân xã Đường An và các trang thông tin của đơn vị [website, youtube…)

II. PHÂN LOẠI, LƯU CHỨA TẠM THỜI CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT NGAY TẠI NGUỒN PHÁT SINH

1. Chủ nguồn thải[5] thực hiện phân loại, lưu chứa CTRSH, cụ thể:

1.1. Đối với chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế (giấy, nhựa, kim loại…):

- Kỹ thuật phân loại: Loại bỏ nước, dung dịch chứa bên trong; thu gọn, giảm kích thước, thể tích.

- Bao bì, thiết bị lưu chứa:

+ Tại hộ gia đình: có thể linh hoạt, khuyến khích dùng bao bì, thiết bị màu trắng, trong suốt.

+ Tại khu vực công cộng: bao bì, thiết bị màu trắng, trong suốt.

1.2. Đối với chất thải thực phẩm, hữu cơ (gốc cây, vỏ hoa quả, bã trà, bã cà phê…):

- Kỹ thuật phân loại: Loại bỏ nước (nếu có); loại bỏ túi ni-lông/bao bì đựng trước khi đưa vào thùng chứa chung.

- Bao bì, thiết bị lưu chứa [thùng/túi..] màu xanh lá cây.

1.3. Chất thải rắn sinh hoạt khác còn lại:

- Kỹ thuật phân loại: Loại bỏ nước, thu gọn, giảm thể tích, kích thước.

[5] Chủ nguồn thải: tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

- Bao bì, thiết bị lưu chứa [thùng/túi..]: màu xám (màu vàng trong trường hợp đã trang bị, phải thực hiện lộ trình chuyển đổi sang màu xám trước ngày 01 tháng 01 năm 2030).[6]

5.4. Đối với chất thải nguy hại (pin thải, bóng đèn huỳnh quang thải…)

- Kỹ thuật phân loại: Giữ nguyên hình dạng, không tháo rời.

- Bao bì, thiết bị lưu chứa [chai nhựa khô đựng pin thải; bao bì giấy bao bóng đèn huỳnh quang thải...], không quy định màu sắc của bao bì/thiết bị lưu chứa.

5.5. Đối với chất thải cồng kềnh (giường, tủ, nệm...):

- Kỹ thuật phân loại: Thu gọn, giảm kích thước, thể tích. Trường hợp tháo dỡ thì chất thải sau đó được phân loại vào các nhóm chất thải tương ứng.

- Liên hệ số điện thoại của tổ thu gom tại các thôn để chủ động chuyển giao khi có nhu cầu.

III. THU GOM, VẬN CHUYỂN CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT

6. Chuyển giao, thu gom chất thải rắn sinh hoạt

6.1. Đối với chất thải thực phẩm, hữu cơ; chất thải rắn sinh hoạt khác còn lại

(1) Người thu gom di chuyển phương tiện đến vị trí thu gom theo lịch trình được phân công, dừng phương tiện, báo hiệu thời điểm thu gom CTRSH [gõ kẻng…] tới các chủ nguồn thải.

(2) Chủ nguồn thải: khuyến khích mang CTRSH đã phân loại chuyển giao cho người thu gom.

(3) Người thu gom hỗ trợ, hướng dẫn chủ nguồn thải chuyển giao CTRSH vào đúng vị trí trên phương tiện thu gom; không được để lẫn các loại chất thải đã phân loại. Lưu ý: bỏ túi ni-lông trước khi đưa vào thiết bị lưu giữ chung đựng chất thải thực phẩm, hữu cơ.

6.2. Đối với CTRSH có khả năng tái sử dụng, tái chế: Các hộ gia đình, cá nhân chủ động chuyển giao cho tổ chức, cá nhân tái sử dụng, tái chế hoặc cơ sở có chức năng thu gom, vận chuyển CTRSH.

6.3. Đối với chất thải nguy hại:

(1) Chủ nguồn thải chủ động mang đến điểm tập kết tại Biểu 01.

(2) Trong quá trình thu gom, trường hợp phát hiện chất thải nguy hại lẫn trong CTRSH, đơn vị thu gom CTRSH có trách nhiệm tách riêng và mang đến điểm tập kết tại Biểu 01 hoặc vị trí tập kết của đơn vị. [7]

---

[6] Điểm c khoản 6 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.

(3) Đơn vị xử lý CTNH có chức năng[8] thực hiện vận chuyển, xử lý CTNH theo quy định.

6.4. Chất thải cồng kềnh:

Chủ nguồn thải lựa chọn:

(1) Chủ động liên hệ: [Họ và tên; chức vụ; số điện thoại], Công ty [...] tại Biểu 01 để chuyển giao khi phát sinh;

(2) Hoặc tự vận chuyển đến điểm tập kết tại Biểu 01.

7. Hướng dẫn, từ chối thu gom khi chủ nguồn thải không chấp hành phân loại CTRSH tại nguồn, chuyển giao không đúng nhóm chất thải theo quy định, giao CTRSH không đúng chủng loại theo lịch trình đã công bố:

(1) Người thực hiện thu gom CTRSH thực hiện nhắc nhở các trường hợp vi phạm [gửi phiếu thông báo vi phạm, chụp ảnh, quay video..].

(2) [Ngay sau khi nhắc nhở hoặc kết thúc ca làm việc], người thực hiện thu gom CTRSH gửi thông tin đến đầu mối đơn vị thu gom CTRSH [Công ty A] về các trường hợp vi phạm bằng [zalo...]

(3) Đầu mối đơn vị thu gom CTRSH [Công ty Minh Phúc] gửi thông tin đến đầu mối của chính quyền địa phương Uỷ ban nhân dân xã Đường An, [tổ dân phố/thôn, tổ tuyên truyền …] về các trường hợp vi phạm trong thời gian [...] giờ kể từ thời điểm phát hiện vi phạm. Trong đó nêu rõ về: Tên tổ chức, cá nhân phát hiện hành vi vi phạm; Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân vi phạm; Thời gian, địa điểm phát hiện hành vi vi phạm; Hành vi vi phạm.

(4) Uỷ ban nhân dân xã Đường An, tổ tuyên truyền các thôn nhắc nhở, hướng dẫn hộ gia đình thực hiện phân loại CTRSH.

(5) Sau khi đã được nhắc nhở 2 lần, người thu gom CTRSH có thể từ chối tiếp nhận chất thải không phân loại[9]; đồng thời gửi [phiếu thông báo vi phạm, chụp ảnh, quay video..] đến đầu mối của chính quyền địa phương để xem xét, xử lý vi phạm.

(6) Sau khi tổ chức, hộ gia đình cá nhân đã khắc phục hành vi vi phạm, tiếp tục thực hiện thu gom CTRSH.

IV. HƯỚNG DẪN, KIỂM TRA, GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ BÁO CÁO VỀ QUẢN LÝ, PHÂN LOẠI CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT

---

[7] Điểm b khoản 1 Điều 69 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 110/2026/NĐ-CP ngày 01/4/2026 của Chính phủ.

[8] được Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Đơn vị thu gom CTRSH ký hợp đồng

[9] Điểm b khoản 2 Điều 5; điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư số 35/2024/TT-BTNMT ngày 19/12/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

8. Bước 8. Các tổ [tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, xử phạt vi phạm....] thực hiện quản lý, phân loại CTRSH tại nguồn được thành lập tại Bước 3 thực hiện:

[-Tuyên truyền, hướng dẫn chủ nguồn thải thực hiện phân loại rác thải tại nguồn; đổ rác đúng giờ; đúng nơi quy định.

- Tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt của chủ nguồn thải, đơn vị thu gom, vận chuyển, xử lý CTRSH

- Kịp thời phát hiện, nhắc nhở, yêu cầu các tổ chức, cá nhân khắc phục các hành vi vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định về quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn....]

9. Bước 9. Phát hiện, xử lý vi phạm hành chính

- Khi phát hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, Tổ công tác và các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh; thu thập tài liệu liên quan [hình ảnh, video, chứng cứ...].

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm hành chính thì lập hoặc phối hợp lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật; hoàn thiện hồ sơ, chuyển người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc chấp hành các yêu cầu khắc phục sau kiểm tra; trường hợp tổ chức, cá nhân không chấp hành hoặc tái phạm thì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đường An áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Định kỳ hằng tuần, hằng tháng hoặc đột xuất tổng hợp kết quả kiểm tra, tuyên truyền và xử lý vi phạm; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đường An; đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn...]

10. Bước 10. Thông tin, báo cáo

Định kỳ hàng quý, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo về công tác quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn (theo mẫu số 06 tại Phụ lục 1).

Phụ lục 1: Một số mẫu tham khảo, thực hiện

Mẫu số 01. Quyết định thành lập của Ủy ban nhân dân cấp xã

ỦY BAN NHÂN DÂN **……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /QĐ-UBND	*……, ngày tháng năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ công tác tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn xã Đường An

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐƯỜNG AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ngày 11/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07/7/2022 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Quy định về quản lý chất thải rắn trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Kế hoạch số ...ngày / /2026 của Uỷ ban nhân dân xã Đường An thực hiện Kế hoạch số 331/KH-UBND ngày 27/8/2026 của Uỷ ban nhân dân thành phố thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 14/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của ....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra trên địa bàn [xã/phường/đặc khu….] gồm các thành viên như sau:

- Đồng chí ……. - (Chức vụ -Phòng Kinh tế)- Tổ trưởng.

- Đồng chí ……..- (Chức vụ -Phòng Kinh tế) - Thành viên (kiêm thư ký).

- Đồng chí …….- (Chức vụ -Phòng Kinh tế) - Thành viên (trực tiếp theo dõi các thôn……..).

- Đồng chí …….- (Chức vụ Phòng Kinh tế) - Thành viên (trực tiếp theo dõi các thôn……..).

- Các đồng chí cán bộ công an theo dõi các thôn dân cư trên địa bàn xã/phường/đặc khu.

Kính mời các đồng chí có tên sau đây tham gia Tổ công tác:

- Đồng chí …….(Chức vụ) UBMTTQVN xã -… (Thành viên….)

- Đồng chí …….(Chức vụ) Hội LHPN xã -… (Thành viên….)

- Đồng chí …….(Chức vụ) Hội Nông dân xã -… (Thành viên….)

- Đồng chí …….(Chức vụ) Bí thư Đoàn thanh niên xã -… (Thành viên/….)

Điều 2. Nhiệm vụ các tổ công tác

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; đổ rác đúng giờ; đúng nơi quy định theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020, Quyết định số 229/2025/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định về quản lý chất thải rắn trên địa bàn thành phố Hải Phòng, Kế hoạch số …ngày / /2026 của Uỷ ban nhân dân [xã …] thực hiện Kế hoạch số 331/KH-UBND ngày 27/8/2026 của Uỷ ban nhân dân thành phố thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 14/7/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn trên địa bàn thành phố Hải Phòng…

- Tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt của chủ nguồn thải, đơn vị thu gom, vận chuyển, xử lý CTRSH

- Kịp thời phát hiện, nhắc nhở, yêu cầu các tổ chức, cá nhân khắc phục các hành vi vi phạm hoặc thực hiện chưa đúng quy định về quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn

- Khi phát hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, Tổ công tác và các thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh; thu thập tài liệu liên quan [hình ảnh, video, chứng cứ...].

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm hành chính thì lập hoặc phối hợp lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật; hoàn thiện hồ sơ, chuyển người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc chấp hành các yêu cầu khắc phục sau kiểm tra; trường hợp tổ chức, cá nhân không chấp hành hoặc tái phạm thì tham mưu Chủ

tịch Ủy ban nhân dân xã Đường An áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

- Định kỳ hằng tuần, hằng tháng hoặc đột xuất tổng hợp kết quả kiểm tra, tuyên truyền và xử lý vi phạm; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đường An; đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn xã Đường An

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Đường An.

Điều 3. Kinh phí hoạt động tổ công tác

Kinh phí hoạt động của các Tổ công tác được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước cùng các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Điều 4: Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Đường An; Thủ trưởng các phòng, đơn vị: ….; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công; Trưởng thôn/Tổ trưởng tổ dân phố; các ông bà có tên tại Điều 1 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND;
-….
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đào Đức Vỹ

Mẫu số 02: Quyết định xử phạt vi phạm hành chính *(theo Mẫu quyết định số 02 Phụ lục kèm theo Văn bản hợp nhất số 4749/VBHN-BTP ngày 05/8/2025 của Bộ Tư pháp)*

CƠ QUAN (1) **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ..../QĐ-XPHC	(2) *....., ngày.... tháng.... năm .....*

QUYẾT ĐỊNH

Xử phạt vi phạm hành chính*[93]

THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)

Căn cứ Điều 57, <Điều 62, Điều 63>(*) Điều 68, Điều 70, Điều 78, Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)[94];

Căn cứ (4) *.....;*

Căn cứ (5) *.....;*

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số: ..../BB-VPHC lập ngày ...../...../.....;

Căn cứ Biên bản phiên giải trình trực tiếp số: ..../BB-GTTT lập ngày ...../...../..... (nếu có);

Căn cứ Biên bản số: .../BB-XM lập ngày ...../...../..... xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với *<ông (bà)/tổ chức>*(**) có tên sau đây:

<Họ và tên> (**): ..... Giới tính: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

---

[93] Mẫu này được thay thế theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 68/2025/NĐ-CP 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, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2025.

[94] Cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)" được thay thế bởi cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)" theo quy định tại điểm a khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[95]: .....;

ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

<Tên của tổ chức> (**): .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

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

Người đại diện theo pháp luật: (6) .....Giới tính: .....

Chức danh: (7) .....

2. Đã thực hiện hành vi vi phạm hành chính: (8) .....

3. Quy định tại: (9) .....

4. Các tình tiết tăng nặng (nếu có): .....

5. Các tình tiết giảm nhẹ (nếu có): .....

6. Bị áp dụng hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

a) Hình thức xử phạt chính: (10) .....

Cụ thể: (11) .....

b) Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có): .....

Cụ thể: (12) .....

c) Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

Cụ thể: (13) .....

Thời hạn thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (14).... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Những nội dung trực tiếp liên quan đến việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có): (15)

.....

Mọi chi phí tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả do *<ông (bà)/tổ chức>*(**) bị xử phạt có tên tại Điều này chi trả.

<Ông (bà)/Tổ chức>(**) có tên tại Điều này phải hoàn trả số kinh phí là: .....

(Bằng chữ: .....)
cho: (16) ..... là cơ quan đã thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ (17) .....

Điều 3. Quyết định này được:

---

[95] Cụm từ "Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu" được thay thế bởi cụm từ "Số định danh cá nhân/Hộ chiếu" theo quy định tại điểm c khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

1. Giao cho ông (bà) [18] ..... là *<cá nhân/ người đại diện theo pháp luật của tổ chức>*[(**)] bị xử phạt có tên tại Điều 1 Quyết định này để chấp hành.

<Ông (bà)/Tổ chức>[(**)] có tên tại Điều 1 phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này. Nếu quá thời hạn mà *<ông (bà)/tổ chức>*[(**)] [19] ..... không tự nguyện chấp hành thì sẽ bị cưỡng chế thi hành theo quy định của pháp luật và cứ mỗi ngày chậm nộp tiền phạt thì cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp thêm 0,05% tính trên tổng số tiền phạt chưa nộp.

a) *<Ông (bà)/Tổ chức>*[(**)] bị xử phạt có tên tại Điều 1 phải nộp tiền phạt tại Kho bạc Nhà nước [20] ..... hoặc nộp tiền phạt vào ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước[20] ..... mở tài khoản:[21] ..... theo thông tin nộp ngân sách nhà nước như sau:

Tài khoản: Tài khoản thu NSNN; Mã cơ quan ra quyết định xử phạt [22] .....; Mã chương [23] .....; Mã nội dung kinh tế (mã tiểu mục)[23] ..... trong thời hạn .... ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Hoặc *<ông (bà)/tổ chức>*[(**)] bị xử phạt có tên tại Điều 1 nộp tiền phạt tại chỗ cho người đã ra quyết định xử phạt theo quy định tại khoản 2 Điều 78 Luật Xử lý vi phạm hành chính.

b) *<Ông (bà)/Tổ chức>*[(**)] bị xử phạt có tên tại Điều 1 bị tạm giữ [24] ..... để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt.

c) *<Ông (bà)/Tổ chức>*[(**)] [19] ..... có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật.

2. Gửi cho [20] .....để thu tiền phạt.

3. Gửi cho [25] ..... để tổ chức thực hiện.

4. Gửi cho [26] ..... để biết và phối hợp thực hiện.

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ [27]
(Ký, đóng dấu (nếu có); ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: Hồ sơ.

***<In ở mặt sau>*[(***)]** Quyết định đã giao trực tiếp cho *<cá nhân/người đại diện của tổ chức>*[(**)] bị xử phạt vào hồi.... giờ .... phút, ngày ...../...../.....

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

---

* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thủ tục có lập biên bản, hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 57 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)[96].

(*) Áp dụng đối với trường hợp chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính.

(**) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(***) Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức bị xử phạt.

---

[96] Cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)" được thay thế bởi cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)" theo quy định tại điểm b khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa danh theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản (tên của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể).

(5) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Nếu quyết định xử phạt vi phạm hành chính có áp dụng hình thức xử phạt trục xuất thì ghi tên nghị định 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.

- Nếu chuyển hồ sơ vụ vi phạm để xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì ghi căn cứ hồ sơ của cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

- Căn cứ khác (nếu có): Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên gọi văn bản.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(8) Mô tả cụ thể hành vi vi phạm.

(9) Ghi cụ thể điểm, khoản, điều của nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

(10) Ghi cụ thể hình thức xử phạt chính được áp dụng theo từng trường hợp: Cảnh cáo/Phạt tiền/Tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thời hạn/Đình chỉ hoạt động có thời hạn/Tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính/Trục xuất.

(11) Ghi cụ thể hình thức xử phạt chính được áp dụng theo từng trường hợp:

- Trường hợp phạt tiền thì ghi cụ thể mức tiền phạt (bằng số và bằng chữ).

Trường hợp cá nhân/tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính mà bị xử phạt trong cùng một lần thì ghi cụ thể số tiền phạt đối với từng hành vi vi phạm, đồng thời ghi tổng số tiền phạt đối với tất cả các hành vi vi phạm của cá nhân/tổ chức trong vụ việc vi phạm đó.

- Trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ.

- Trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi rõ: Tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ; thời hạn thực hiện (tính từ ngày cá nhân/tổ chức vi phạm nhận được quyết định).

Trường hợp trục xuất thì ghi rõ thời điểm thi hành quyết định, nơi bị trục xuất đến, cửa khẩu thi hành quyết định, nơi ở bắt buộc của người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

(12) Ghi cụ thể hình thức xử phạt bổ sung được áp dụng theo từng trường hợp:

- Trường hợp tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề hoặc đình chỉ hoạt động có thời hạn thì ghi rõ thời hạn, thời điểm tước hoặc đình chỉ.

- Trường hợp tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thì ghi rõ tên tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, đơn vị tính, số lượng, chủng loại, tình trạng, chất lượng hoặc số tiền (ghi cụ thể bằng số và bằng chữ) tương đương với trị giá tang vật, phương tiện vi phạm bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu, nếu có biên bản kèm theo thì phải ghi rõ.

- Trường hợp trục xuất thì ghi rõ thời điểm thi hành quyết định, nơi bị trục xuất đến, cửa khẩu thi hành quyết định, nơi ở bắt buộc của người nước ngoài trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

(13) Ghi cụ thể các biện pháp khắc phục hậu quả mà cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải thực hiện.

Trường hợp cho phép lựa chọn một trong nhiều biện pháp khắc phục hậu quả theo thứ tự ưu tiên nếu đáp ứng được yêu cầu hoặc điều kiện nhằm khôi phục lại trật tự quản lý hành chính nhà nước do vi phạm hành chính gây ra thì tiêu hủy là biện pháp khắc phục hậu quả cuối cùng được áp dụng.

(14) Ghi cụ thể thời gian phù hợp để thực hiện từng biện pháp khắc phục hậu quả.

(15) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức có liên quan và trách nhiệm của cá nhân/tổ chức bị xử phạt trong việc thực hiện biện pháp khắc hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

- Thủ tục cá nhân/tổ chức bị xử phạt phải thực hiện biện pháp khắc hậu quả được áp dụng.

- Báo cáo kết quả thực hiện biện pháp khắc hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

(16) Ghi tên của cơ quan nhà nước đã tổ chức thi hành biện pháp khắc phục hậu quả trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 5 Điều 85 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)[97].

(17) Ghi cụ thể theo từng trường hợp:

- Trường hợp thông thường thì ghi: **«ngày ký».**

- Trường hợp khác thì ghi cụ thể: **«ngày, tháng, năm»**.

(18) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức bị xử phạt.

(19) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức bị xử phạt.

(20) Ghi tên Kho bạc nhà nước nhận khoản thu phạt.

(21) Ghi tên của Ngân hàng thương mại được Kho bạc nhà nước ủy nhiệm thu tiền phạt.

(22) Ghi theo quy định tại Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương.

(23) Ghi Mục lục ngân sách theo quy định của Bộ Tài chính.

(24) Ghi cụ thể theo từng trường hợp: Tên của một trong các loại giấy tờ/tên, chủng loại của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ theo quy định tại khoản 6 Điều 125 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)[98].

(25) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của tổ chức có trách nhiệm chủ trì tổ chức thi hành quyết định.

(26) Ghi họ và tên của cá nhân/tên của cơ quan, tổ chức có liên quan: Trường hợp xử phạt trục xuất đối với người nước ngoài thì ghi: (i) Bộ Ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; (ii) Tên của cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện ngoại giao của nước mà người bị trục xuất là công dân hoặc nước mà người đó cư trú cuối cùng trước khi đến Việt Nam; (iii) Tên của cơ quan Công an quản lý người nước ngoài bị trục xuất.

(27) Ghi chức vụ của người ký. Trường hợp cấp phó được giao quyền xử phạt vi phạm hành chính ký quyết định thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ra quyết định.

---

[97] Cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)" được thay thế bởi cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)" theo quy định tại điểm b khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

[98] Cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)" được thay thế bởi cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)" theo quy định tại điểm b khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Mẫu số 03: Biên bản làm việc *(theo Mẫu biên bản số 02 Phụ lục kèm theo Văn bản hợp nhất số 4749/VBHN-BTP ngày 05/8/2025 của Bộ Tư pháp)*

CƠ QUAN (1) ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

Số:..../BB-LV

BIÊN BẢN LÀM VIỆC*

Hôm nay, hồi... giờ... phút, ngày…/…/……. tại(2) .....
Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: .....Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

2. Người chứng kiến (nếu có):

Họ và tên: ..... Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

3. <*Cá nhân/Tổ chức*>bị thiệt hại (nếu có):(3) .....
4. <*Cá nhân/Tổ chức*>(*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

<*Họ và tên*> (*) : ..... Giới tính:…….

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....
Số định danh cá nhân/Hộ chiếu[254]: .....
ngày cấp:..../..../….. ; nơi cấp: .....

<*Tên của tổ chức*>(*): .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:
..... ; ngày cấp…/…/……. nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật:(4) ..... Giới tính: …….

Chức danh:(5) .....

Tiến hành lập biên bản làm việc đối với <*ông (bà)/tổ chức*>(*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

---

[254] Cụm từ "Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu" được thay thế bởi cụm từ "Số định danh cá nhân/Hộ chiếu" theo quy định tại điểm c khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

1. Thời gian xảy ra vụ việc:
2. Địa điểm xảy ra vụ việc:
3. Diễn biến của vụ việc:
4. Hiện trường:
5. Thiệt hại (nếu có):
6. Ý kiến trình bày của *<cá nhân/tổ chức>*(*) bị thiệt hại (nếu có):
7. Lời khai của *<cá nhân/tổ chức>*có liên quan trực tiếp đến vụ việc:
8. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):
9. Các biện pháp xử lý và ngăn chặn hậu quả do sự việc gây ra (nếu có):
10. *<Tang vật/phương tiện>*(*) có liên quan đến vụ việc (nếu có):

Biên bản lập xong hồi... giờ... phút, ngày..../..../…., gồm... tờ, được lập thành... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà)(6) ..... là *<cá nhân/người đại diện của tổ chức>* (*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản làm việc>

Lý do ông (bà) (6) ..... là *<cá nhân/người đại diện của tổ chức>*(*) có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản: .....

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN VỤ VIỆC *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*
CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC BỊ THIỆT HẠI *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*

***<In ở mặt sau>*(**)** Biên bản đã giao trực tiếp cho *<cá nhân/người đại diện của tổ chức>*có liên quan trực tiếp đến vụ việc vào hồi... giờ... phút, *ngày…/…/……*

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

---

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản ghi nhận sự việc và ghi lời khai của những cá nhân/tổ chức có liên quan đến vụ việc quy định tại điểm d khoản 3 Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)[255].

---

[255] Cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020)" được thay thế bởi cụm từ "Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025)" theo quy định tại điểm b khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi địa chỉ nơi lập biên bản.

(3) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại/họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức bị thiệt hại.

(4) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(5) Ghi chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(6) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc.

Mẫu số 04: Biên bản vi phạm hành chính *(theo Mẫu Biên bản số 01 Phụ lục kèm theo Văn bản hợp nhất số 4749/VBHN-BTP ngày 05/8/2025 của Bộ Tư pháp)*

CƠ QUAN (1) ----------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

Số: ..../BB-VPHC

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH*[253]

Về .....(2)

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

Lý do lập biên bản tại <trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản/địa điểm khác:>(*) .....

Căn cứ:(4) .....

Chúng tôi gồm:

1. Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên:..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

2. Với sự chứng kiến của:(5)

<Họ và tên>(*):..... Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ: .....
Hoặc <Họ và tên>(*) ..... Chức vụ: .....

Cơ quan: .....

3. Người phiên dịch

<Họ và tên>(*): ..... Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

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

<1. Họ và tên>(*): ..... Giới tính:.....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi ở hiện tại: .....

---

[253] Mẫu này được thay thế theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 68/2025/NĐ-CP 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, có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2025; được thay thế theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Nghị định số 190/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ và Nghị định số 120/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: .....;

ngày cấp:.../.../..... ; nơi cấp: .....

<1. Tên của tổ chức>(*): .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....
Mã số doanh nghiệp: .....

Số GCN đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc GP thành lập/đăng ký hoạt động:……;
ngày cấp:..../..../….. ; nơi cấp: .....

Người đại diện theo pháp luật:(6) ..... Giới tính: .....

Chức danh: .....

Người đại diện theo ủy quyền:(7) ..... Giới tính: .....

2. Đã có các hành vi vi phạm hành chính:(8)

3. Quy định tại:(9)

4. <Cá nhân/tổ chức>(*) bị thiệt hại (nếu có):(10)

5. Ý kiến trình bày của <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm:

6. Ý kiến trình bày của đại diện chính quyền, người chứng kiến (nếu có):

7. Ý kiến trình bày của <cá nhân/tổ chức>(*) bị thiệt hại (nếu có):

8. Chúng tôi đã yêu cầu <cá nhân/tổ chức>(*) vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

9. Các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính được áp dụng (nếu có), gồm: (11) .....

<Trường hợp thực hiện tạm giữ cùng thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính thì không phải lập biên bản tạm giữ>

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ, gồm:

STT	Tên TVPTVPHC, GP, CCHN	ĐVT	Số lượng	Chủng loại	Tình trạng, đặc điểm	Ghi chú

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

10. Quyền và thời hạn giải trình(12):

a) Không được quyền giải trình (do không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính): □ đối với hành vi vi phạm quy định tại .....
b) Được quyền giải trình (do thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính): □ đối với hành vi vi phạm quy định tại .....
Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông (bà) ..... (13) là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm có quyền gửi văn bản yêu cầu được giải trình trực tiếp đến (14) ..... để thực hiện quyền giải trình.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, ông (bà)(13) …….. là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>(*) vi phạm có quyền gửi văn bản giải trình đến(14)... để thực hiện quyền giải trình.

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm phải đến làm việc với người có thẩm quyền trước khi ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính>

Yêu cầu ông (bà) [13] ……là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>[*] vi phạm có mặt vào hồi.... giờ .... phút, *ngày.../.../.....* , tại[15] ..... để giải quyết vụ việc.

Biên bản lập xong hồi .... giờ .... phút, ngày…/…/……. , gồm .... tờ, được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) [13] ..... là <cá nhân/người đại diện của tổ chức>[*] vi phạm 01 bản, <cha mẹ/người giám hộ của người chưa thành niên vi phạm 01 bản>[*], 01 bản lưu hồ sơ.

<Trường hợp cá nhân/tổ chức nhận các biên bản, quyết định bằng phương thức điện tử>

Số điện thoại/địa chỉ thư điện tử/ứng dụng định danh quốc gia hoặc tài khoản định danh điện tử (có xác thực mức độ 2 trở lên) hoặc gửi qua ứng dụng được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực, địa phương: .....

<Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản vi phạm hành chính>

Lý do ông (bà) [13] .....

<cá nhân/người đại diện của tổ chức>[*] vi phạm không ký biên bản: .....

<Trường hợp người chứng kiến/đại diện chính quyền cấp xã không ký xác nhận việc cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản vi phạm hành chính>

Lý do ông (bà) [5] .....

<người chứng kiến/đại diện chính quyền cấp xã> không ký xác nhận:

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC VI PHẠM *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*
CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC BỊ THIỆT HẠI *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN** *(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)*
NGƯỜI PHIÊN DỊCH *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**NGƯỜI CHỨNG KIẾN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

<In ở mặt sau>[**] Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức>[*] vi phạm vào hồi.... giờ .... phút, ngày…/…/…….

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

---

* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản vi phạm hành chính quy định tại Điều 58 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025).

(*) Lưu ý lựa chọn và ghi thông tin cho phù hợp với thực tế của vụ việc.

(**) Áp dụng đối với trường hợp biên bản được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản theo hướng dẫn về thể thức của Chính phủ.

(2) Ghi tên lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định tại Điều 24 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025), có thể một hoặc nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước.

(3) Ghi cụ thể địa điểm lập biên bản theo từng trường hợp:

- Trường hợp lập biên bản ngay tại thời điểm phát hiện ra hành vi vi phạm thì địa điểm lập biên bản là nơi xảy ra hành vi vi phạm.

- Trường hợp không lập biên bản tại thời điểm phát hiện ra hành vi có dấu hiệu vi phạm thì địa điểm lập biên bản là trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác. Nếu biên bản vi phạm hành chính được lập tại trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác thì phải ghi rõ lý do.

(4) Ghi đầy đủ các căn cứ của việc lập biên bản. Ví dụ: Biên bản làm việc; Biên bản kiểm tra; Biên bản thanh tra; Kết luận kiểm tra; Kết luận thanh tra; Kết quả ghi nhận của phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 64 Luật Xử lý vi phạm hành chính (sửa đổi, bổ sung năm 2020 và năm 2025); tài liệu khác...

(5) Trường hợp cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm không ký biên bản, thì người có thẩm quyền lập biên bản phải bảo đảm sự có mặt của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc ít nhất 01 người chứng kiến để ký xác nhận.

- Trường hợp người chứng kiến thì ghi họ và tên, nghề nghiệp, địa chỉ liên hệ của người đó.

- Trường hợp đại diện chính quyền cấp xã thì ghi họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vi phạm.

(6) Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp.

(7) Ghi họ và tên của người đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức không phải là doanh nghiệp (nếu có).

(8) Ghi hành vi vi phạm cụ thể được quy định tại nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể, đồng thời, mô tả vụ việc; giờ, ngày, tháng, năm, địa điểm xảy ra vi phạm, hành vi vi phạm cụ thể, tình tiết tăng nặng, tình tiết giảm nhẹ và các tình tiết khác (nếu có). Đối với vi phạm trên biển cần ghi rõ tên tàu, công suất máy chính, tổng dung tích/trọng tải toàn phần, địa điểm xảy ra vi phạm thuộc nội thủy/lãnh hải/vùng tiếp giáp lãnh hải/vùng đặc quyền kinh tế/thềm lục địa/các đảo thuộc chủ quyền, quyền chủ quyền, quyền tài phán quốc gia của Việt Nam và tọa độ (vĩ độ, kinh độ), hành trình của tàu.

(9) Ghi điểm, khoản, điều của nghị định quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực cụ thể.

(10) Ghi họ và tên của người bị thiệt hại/họ và tên, chức vụ của người đại diện và tên của tổ chức bị thiệt hại.

(11) Ghi cụ thể tên các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính đã được áp dụng.

(12) Người có thẩm quyền lựa chọn đánh dấu cho phù hợp, trường hợp biên bản ghi nhận nhiều hành vi vi phạm thì ghi rõ hành vi vi phạm nào không thuộc trường hợp giải trình, hành vi vi phạm nào thuộc trường hợp giải trình, trường hợp chỉ có một hành vi vi phạm thì không cần ghi nội dung này.

(13) Ghi họ và tên của cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

(14) Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính đối với vụ việc.

(15) Ghi địa chỉ nơi dự kiến làm việc với cá nhân/người đại diện của tổ chức vi phạm.

Mẫu số 05: Mẫu phiếu thông báo vi phạm, từ chối thu gom CTRSH

[ĐƠN VỊ LẬP PHIẾU]

PHIẾU THÔNG BÁO VI PHẠM,
TỪ CHỐI THU GOM CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT

Vào lúc ..... ngày ..... tháng .... năm

Tên đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân:……

Địa chỉ: số nhà ……..… ngõ ……..… đường ……
Thôn ……. Xã …..

Túi rác của Hộ gia đình/Chủ nguồn thải đã VI PHẠM LỖI sau:

[ ] KHÔNG PHÂN LOẠI THEO QUY ĐỊNH (Để lẫn rác thực phẩm, HỮU CƠ và rác thải khác còn lại)

[ ] ĐỔ RÁC SAI GIỜ / SAI NƠI QUY ĐỊNH

*** Biện pháp xử lý:**

[ ] Lần 1: NHẮC NHỞ, yêu cầu hộ gia đình thực hiện phân loại/đổ rác đúng giờ/đúng nơi quy định.

[ ] Lần 2: NHẮC NHỞ, yêu cầu hộ gia đình thực hiện phân loại/đổ rác đúng giờ/đúng nơi quy định.

[ ] Lần 3: TỪ CHỐI THU GOM

Đường An, ngày .... tháng .... năm 2026

Người lập

(ký và ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 06 – Biểu số 06: Kết quả tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh về thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; đổ trộm, đốt rác trái quy định trên đường dây nóng về bảo vệ môi trường, tổng đài 1022

TT	Ngày phản ánh	Thông tin người phản ánh (tên, số điện thoại, …)	Nội dung phản ánh	Kết quả xử lý		Ghi chú
				Đã hoàn thành	Đang xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
1						
2						
	Tổng cộng					

Mẫu số 08: Đánh giá hiệu quả công tác thu gom rác thải sinh hoạt tại khu dân cư

(Biểu mẫu dành cho người dân và cán bộ địa phương đánh giá đơn vị thu gom chất thải sinh hoạt)

* Biểu thị câu hỏi bắt buộc

Địa bàn đánh giá*

Câu trả lời của bạn

Tên người đánh giá

Câu trả lời của bạn

1. Đánh giá khả năng đáp ứng về phạm vi thu gom

○ Rất tốt (bao phủ toàn bộ khu dân cư)

○ Tốt (Bao phủ trên 80% số hộ dân khu dân cư)

○ Trung bình (Bao phủ trên 50% số hộ dân khu dân cư)

○ Kém (Bao phủ dưới 50% số hộ dân khu dân cư)

2. Đánh giá mức độ thu gom trong điều kiện bình thường

○ Rất tốt (thu gom triệt để không bỏ sót)

○ Tốt (có bị tồn đọng nhưng rất ít)

○ Trung bình (Thỉnh thoảng bị tồn đọng)

○ Kém (Thường xuyên bị tồn đọng)

3. Đánh giá mức độ đáp ứng nhu cầu thu gom CTRSH tại khu dân cư

○ Rất tốt (đáp ứng trong mọi thời điểm)

○ Tốt (đáp ứng được trong mùa cao điểm trừ các sự kiện đặc biệt như lễ hội)

○ Trung bình (Chỉ đáp ứng được trong điều kiện bình thường)

○ Kém (Không đáp ứng được)

4. Đánh giá mức độ đáp ứng thu gom CTRSH đã phân loại tại khu dân cư

○ Rất tốt (đủ khả năng thu gom riêng 3 loại chất thải theo quy định)

○ Tốt (đáp ứng được trên 80% theo yêu cầu)

○ Trung bình (Đáp ứng được trên 50% theo yêu cầu)

○ Kém (Đáp ứng được dưới 50% theo yêu cầu)

5. Đánh giá mức độ triển khai thu gom CTRSH đã phân loại tại khu dân cư

○ Rất tốt (Luôn luôn thu gom riêng 3 loại chất thải theo quy định)

○ Tốt (Hầu hết thu gom riêng 3 loại chất thải theo quy định)

○ Trung bình (thường xuyên trộn chất thải lẫn với nhau)

○ Kém (Luôn luôn trộn chung)

6. Đánh giá phương tiện thu gom CTRSH đã phân loại tại khu dân cư

○ Rất tốt (Phương tiện đạt tiêu chuẩn kỹ thuật thu gom chất thải về chất lượng và nhận diện)

○ Tốt (Phương tiện đạt tiêu chuẩn về kỹ thuật)

○ Trung bình (phương tiện cơ bản đáp ứng yêu cầu)

○ Kém (Phương tiện không đáp ứng yêu cầu Ví dụ: rò rỉ nước rác, rơi vãi rác...)

7. Đánh giá về thời gian, địa điểm, tần suất thu gom CTRSH đã phân loại tại khu dân cư

○ Rất tốt (luôn luôn đúng về thời gian, địa điểm, tần suất thu gom theo quy định)

○ Tốt (Hầu hết đúng quy định, rất ít sai sót)

○ Trung bình (Thường xuyên có sai sót)

○ Kém (thường xuyên không tuân thủ về thời gian, địa điểm và tần suất)

8. Đánh giá về nghiệp vụ thu gom của nhân viên thu gom

○ Rất tốt (luôn thực hiện đúng quy trình, nghiệp vụ thu gom)

○ Tốt (Hầu hết đúng quy trình, rất ít sai sót)

○ Trung bình (Thường xuyên có sai sót)

○ Kém (nhân viên thao tác không đúng quy trình)

9. Đánh giá về thái độ, trách nhiệm của nhân viên thu gom

○ Rất tốt (luôn luôn nhiệt tình có trách nhiệm cao)

○ Tốt (Hầu hết nhiệt tình, có trách nhiệm)

○ Trung bình (chưa nhiệt tình và trách nhiệm)

○ Kém (nhân viên không có tinh thần trách nhiệm)

10. Đánh giá về mức độ hỗ trợ người dân của nhân viên thu gom trong việc hướng dẫn phân loại rác

○ Rất tốt (luôn luôn hỗ trợ, nhắc nhở, hướng dẫn người dân phân loại rác)

○ Tốt (Có hỗ trợ, nhắc nhở, hướng dẫn người dân thường xuyên)

○ Trung bình (Có hỗ trợ, nhắc nhở, hướng dẫn người dân nhưng chưa thường xuyên)

○ Kém (không hỗ trợ, nhắc nhở, hướng dẫn người dân phân loại rác)

Mẫu số 09: Đánh giá công tác quản lý CTRSH của chính quyền địa phương cấp xã

(Biểu mẫu dành cho người dân và đơn vị thu gom đối với cán bộ địa phương)

* Biểu thị câu hỏi bắt buộc

Địa bàn đánh giá*

Câu trả lời của bạn

Tên người đánh giá

Câu trả lời của bạn

1. Địa phương có tổ chức thông báo công khai các quy định của pháp luật về quản lý chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn không?

○ Rất tốt (Đầy đủ, thường xuyên và toàn bộ người dân được tiếp cận)

○ Tốt (Đầy đủ, thường xuyên nhưng người dân chưa được tiếp cận hết)

○ Trung bình (chưa đầy đủ hoặc/và chưa thường xuyên)

○ Kém (Không tổ chức)

2. Địa phương có xây dựng, ban hành các quy định cụ thể của địa phương về quản lý chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn không?

○ Rất tốt (Có ban hành quy định cụ thể phù hợp với quy định chung và đặc điểm riêng của địa phương)

○ Tốt (Có ban hành quy định cụ thể chi tiết các quy định chung)

○ Trung bình (có ban hành nhưng giống các quy định chung)

○ Kém (Không ban hành)

3. Địa phương có tổ chức đào tạo, tập huấn cán bộ cơ sở về công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt tại khu dân cư không?

○ Rất tốt (tổ chức đào tạo, tập huấn cho toàn bộ cán bộ cơ sở)

○ Tốt (tổ chức đào tạo, tập huấn cho đại diện cán bộ cơ sở)

○ Trung bình (chỉ hướng dẫn cơ bản, không tổ chức tập huấn bài bản)

○ Kém (Không triển khai)

4. Địa phương, Tổ dân phố có tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt cho người dân tại khu dân cư không?

○ Rất tốt (tuyên truyền, hướng dẫn thường xuyên)

○ Tốt (có tuyên truyền, hướng dẫn nhưng không thường xuyên)

○ Trung bình (Chỉ tuyên truyền, chưa hướng dẫn cụ thể)

○ Kém (Không thực hiện)

5. Địa phương, tổ dân phố có tiến hành kiểm tra, chỉ dẫn công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt tại khu dân cư không

○ Rất tốt (Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở, chỉ dẫn khi người dân, đơn vị thu gom thực hiện không đúng)

○ Tốt (Thường xuyên kiểm tra và nhắc nhở, chưa chỉ dẫn cho người dân, đơn vị thu gom khi thực hiện sai)

○ Trung bình (Thỉnh thoảng có kiểm tra, nhắc nhở)

○ Kém (chưa tiến hành)

6. Đánh giá hình thức tuyên truyền, hướng dẫn công tác quản lý chất thải sinh hoạt tại khu dân cư

○ Rất tốt (Dễ hiểu, dễ thực hiện, dễ tiếp cận, đa dạng hình thức)

○ Tốt (Dễ hiểu, dễ thực hiện nhưng chưa đa dạng hình thức)

○ Trung bình (chưa dễ hiểu và thực hiện)

○ Kém (hoàn toàn không thể làm theo

7. Đánh giá công tác xử lý vi phạm hành chính trong công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt

○ Rất tốt (Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở, xử phạt nghiêm minh, đúng quy định, công khai)

○ Tốt (Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở, công khai xử phạt một số trường hợp điển hình)

○ Trung bình (Thỉnh thoảng kiểm tra nhắc nhở, cảnh báo nhưng chưa xử phạt)

○ Kém (chưa thực hiện)

8. Đánh giá về công tác tiếp nhận phản ánh của người dân về công tác quản lý chất thải sinh hoạt tại khu dân cư

○ Rất tốt (có kênh tiếp nhận dễ dàng, phản hồi nhanh và xử lý hiệu quả)

○ Tốt (Có kênh tiếp nhận dễ dàng, có phản hồi và xử lý nhưng chưa nhanh chóng)

○ Trung bình (Có kênh tiếp nhận dễ dàng, có lúc phản hồi, có lúc không, không biết kết quả xử lý)

○ Kém (chưa có kênh tiếp nhận phản hồi)

9. Đánh giá công tác vận động cộng đồng tham gia công tác vệ sinh môi trường tại khu dân cư

○ Rất tốt (thường xuyên vận động và tổ chức có hiệu quả)

○ Tốt (Tổ chức có hiệu quả nhưng chưa thường xuyên)

○ Trung bình (Thỉnh thoảng tổ chức nhưng chưa có nhiều người tham gia)

○ Kém (chưa tổ chức)

10. Đánh giá về thái độ, trách nhiệm của cán bộ cơ sở trong công tác tuyên truyền, nhắc nhở người dân

○ Rất tốt (luôn luôn nhiệt tình có trách nhiệm cao)

○ Tốt (Hầu hết nhiệt tình, có trách nhiệm)

○ Trung bình (chưa nhiệt tình và trách nhiệm)

○ Kém (không có tinh thần trách nhiệm)

Mẫu số 10: Đánh giá mức độ tuân thủ phân loại rác tại nguồn của người dân

(Biểu mẫu dành cho chính quyền địa phương và đơn vị thu gom đánh giá người dân)

* Biểu thị câu hỏi bắt buộc

Địa bàn đánh giá*

Câu trả lời của bạn

Người đánh giá*

Câu trả lời của bạn

1. Đánh giá mức độ phân loại rác tại nguồn của người dân

○ Rất tốt (đầy đủ theo quy định)

○ Tốt (thực hiện đầy đủ tuy nhiên vẫn còn nhầm lẫn)

○ Trung bình (Có thực hiện nhưng thường xuyên nhầm lẫn)

○ Kém, (Không thực hiện)

2. Đánh giá về dụng cụ, bao bì chứa rác thải sinh hoạt của người dân

○ Rất tốt (Có dụng cụ/ bao bì riêng phù hợp với từng loại rác)

○ Tốt (Có phân chia nhưng không rõ ràng)

○ Trung bình (Có dụng cụ nhưng vẫn để lẫn)

○ Kém (không có dụng cụ/bao bì phân loại)

3. Đánh giá mức độ duy trì phân loại rác thải sinh hoạt của người dân (sau 3 tháng được hướng dẫn)

○ Rất tốt (Luôn luôn)

○ Tốt (Thường xuyên nhưng vẫn còn bị lẫn)

○ Trung Bình (duy trì không thường xuyên)

○ kém (không thực hiện)

4. Đánh giá việc chấp hành đúng điểm tập kết rác của người dân

○ Rất tốt (Luôn luôn đúng địa điểm)

○ Tốt (có rất ít lần vi phạm)

○ Trung bình (Thường xuyên vi phạm)

○ Kém (không tuân thủ)

5. Đánh giá việc chấp hành đúng thời gian thu gom rác của người dân

○ Rất tốt (luôn luôn đúng thời gian)

○ Tốt (có rất ít vi phạm)

○ Trung bình (Thường xuyên vi phạm)

○ Kém (không tuân thủ)

6. Đánh giá việc chấp hành **Không vứt rác nơi công cộng**

○ Rất tốt (không phát hiện hành vi)

○ Tốt (có rất ít vi phạm)

○ Trung bình (có nhiều vi phạm)

○ Kém (thường xuyên tái diễn)

7. Đánh giá việc chấp hành **Không xả rác xuống hệ thống thoát nước, sông, hồ, kênh mương**

○ Rất tốt (không phát hiện hành vi)

○ Tốt (có rất ít vi phạm)

○ Trung bình (có nhiều vi phạm)

○ Kém (thường xuyên tái diễn)

8. Đánh giá việc chấp hành **Không đốt rác bừa bãi**

○ Rất tốt (không phát hiện hành vi)

○ Tốt (có rất ít vi phạm)

○ Trung bình (có nhiều vi phạm)

○ Kém (thường xuyên tái diễn)

9. Đánh giá việc phân loại riêng chất thải nguy hại trong chất thải sinh hoạt của người dân

○ Rất tốt (luôn luôn thực hiện)

○ Tốt (Thực hiện thường xuyên nhưng vẫn bị sót)

○ Trung bình (thực hiện không thường xuyên)

○ Kém (không thực hiện)

10. Đánh giá việc triển khai và thực hiện phong trào vệ sinh môi trường tại khu dân cư của người dân

○ Rất tốt (tích cực, định kỳ)

○ Tốt (tích cực, không định kỳ)

○ Trung bình (không thường xuyên)

○ Kém (không triển khai)

Bảng tổng hợp:

STT	Tên	Nội dung
1	**Phụ lục 1**	**Một số mẫu tham khảo, thực hiện**
1.1	Mẫu số 01	Quyết định thành lập Tổ công tác tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quản lý, phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn của Uỷ ban nhân dân cấp xã
1.2	Mẫu số 02	Quyết định xử phạt vi phạm hành chính
1.3	Mẫu số 03	Biên bản làm việc
1.4	Mẫu số 04	Biên bản vi phạm hành chính
1.5	Mẫu số 05	Mẫu phiếu thông báo vi phạm, từ chối thu gom chất thải rắn sinh hoạt
1.6	Mẫu số 06	Mẫu báo cáo kết quả thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn và công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt của Uỷ ban nhân dân cấp xã
1.7	Mẫu số 07	Mẫu báo cáo kết quả bố trí nhân lực, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện thực hiện phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt của đơn vị cung cấp dịch vụ
2	**Phụ lục 2**	**Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá**
2.1	Mẫu số 08	Đánh giá hiệu quả công tác thu gom rác thải sinh hoạt tại khu dân cư *(Biểu mẫu dành cho người dân và cán bộ địa phương đánh giá đơn vị thu gom chất thải sinh hoạt)*
2.2	Mẫu số 09	Đánh giá công tác quản lý CTRSH của chính quyền địa phương cấp xã *(Biểu mẫu dành cho người dân và đơn vị thu gom đánh giá đối với cán bộ địa phương)*
2.3	Mẫu số 10	Đánh giá mức độ tuân thủ phân loại rác tại nguồn của người dân *(Biểu mẫu dành cho chính quyền địa phương và đơn vị thu gom đánh giá người dân)*