

SỔ THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

TT	Biên bản vi phạm hành chính				Quyết định xử phạt vi phạm hành chính						Theo dõi kết quả thực hiện			Ghi chú
	Số; ngày ban hành biên bản	Họ tên, chức vụ người lập biên bản	Tên tổ chức/cá nhân vi phạm	Hành vi vi phạm	Số; ngày ban hành quyết định	Họ tên, chức vụ người ra quyết định	Hình thức xử phạt				Phạt tiền	Phạt bổ sung	Khắc phục hậu quả	
							Văn bản QPPL áp dụng để xử phạt	Số tiền	Tước quyền sử dụng GP, CCHN	Biện pháp khắc phục hậu quả				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Ghi chú:

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

Cột (8): Ghi rõ điểm, khoản, điều và tên văn bản quy phạm pháp luật áp dụng để xử phạt (ví dụ: điểm a khoản 1 Điều 24 NĐ100);

Cột (10): Ghi rõ thời gian tước và loại giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tước (ví dụ: Tước quyền sử dụng GPLX 02 tháng);

Cột (12), (13), (14): Đánh dấu (x) đối với trường hợp đối tượng vi phạm đã thực hiện xong;

Các cơ quan, đơn vị có thể bổ sung thêm nội dung theo quy chế quản lý nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Nguồn: Thông tư số 30/2022/TT-BGTVT