

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỨC PHỔ**

Số: 2007/UBND-VP

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

Đức Phổ, ngày 19 tháng 10 năm 2026

V/v phối hợp thực hiện công
tác xử lý vi phạm hành chính
về nghĩa vụ quân sự

Kính gửi:

- Công an phường Đức Phổ;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường Đức Phổ.

Căn cứ Nghị định số 218/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quốc phòng, cơ yếu;

Căn cứ Công văn số 7002/UBND-NC ngày 17/7/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và thực hiện nghĩa vụ tham gia Công an nhân dân năm 2027;

Để bảo đảm việc phát hiện, lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ và xử lý các hành vi vi phạm hành chính về nghĩa vụ quân sự được thực hiện kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật và thống nhất việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ tại Thông báo số 451/TB-UBND ngày 10/9/2026 của UBND phường, Chủ tịch UBND phường có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Ban Chỉ huy Quân sự phường Đức Phổ

a) Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ tham mưu, giúp UBND phường, Hội đồng Nghĩa vụ quân sự phường trong công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ; quản lý nguồn công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ quân sự và hồ sơ có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Chủ trì rà soát, xác định các trường hợp có dấu hiệu vi phạm hành chính về nghĩa vụ quân sự; tổ chức xác minh ban đầu, thu thập và hoàn thiện tài liệu, chứng cứ có liên quan. Trường hợp đủ điều kiện theo quy định tại Điều 51 Nghị định số 218/2025/NĐ-CP, người thuộc lực lượng Quân đội nhân dân được giao thi hành công vụ trong lĩnh vực quốc phòng thực hiện việc lập biên bản vi phạm hành chính theo đúng quy định pháp luật.

c) Cung cấp đầy đủ, kịp thời cho Công an phường hồ sơ, tài liệu phục vụ việc xem xét, xử lý, gồm: quyết định gọi công dân thực hiện nghĩa vụ quân sự; tài liệu chứng minh việc giao, nhận quyết định hoặc việc từ chối nhận, nếu có; danh sách, biên bản làm việc, kết quả khám sức khỏe, tài liệu xác minh lý do vắng mặt và các tài liệu, chứng cứ khác có liên quan.

d) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, tài liệu do đơn vị lập, quản lý và cung cấp; phối hợp giải trình, bổ sung hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Công an phường Đức Phổ

a) Chủ trì tiếp nhận, rà soát hồ sơ do Ban Chỉ huy Quân sự phường chuyển đến; phối hợp xác minh các tình tiết của vụ việc, làm rõ hành vi vi phạm, đối tượng vi phạm và các tình tiết có liên quan theo quy định pháp luật.

b) Trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và kết quả xác minh, quyết định xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp vượt thẩm quyền thì hoàn thiện hồ sơ, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét quyết định theo quy định.

c) Phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự phường kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ; đề nghị bổ sung tài liệu còn thiếu (nếu có), bảo đảm việc lập hồ sơ, xác định hành vi vi phạm, áp dụng hình thức xử lý và biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) đúng căn cứ pháp lý, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn quy định.

d) Việc lập biên bản vi phạm hành chính, xử lý vi phạm hành chính, đề xuất người có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý vi phạm hành chính phải bảo đảm đúng quy định pháp luật; tuyệt đối không thực hiện việc xử lý hoặc tham mưu xử lý khi hồ sơ chưa đủ căn cứ xác định hành vi vi phạm, chưa đầy đủ hồ sơ.

3. Ban Chỉ huy Quân sự phường và Công an phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp thực hiện; kịp thời trao đổi, thống nhất xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh. Trường hợp có nội dung vượt thẩm quyền hoặc chưa thống nhất về căn cứ xử lý, báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo.

4. Nội dung phân công nhiệm vụ liên quan đến công tác lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ và xử lý vi phạm hành chính về nghĩa vụ quân sự tại điểm b và điểm c mục 2 Thông báo số 451/TB-UBND ngày 10/9/2026 được thực hiện thống nhất theo Công văn này. Các nội dung khác của Thông báo số 451/TB-UBND không điều chỉnh tại Công văn này tiếp tục được thực hiện.

Đề nghị Trưởng Công an phường, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND phường;
- Văn phòng: PCVP, CVVP;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Sang