

Số: /QĐ-CCQLTT

Quảng Bình, ngày tháng 5 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ,  
Đội Quản lý thị trường trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình

### CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường ngày 08 tháng 3 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của UBND tỉnh Quảng Bình quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình, Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số Điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của UBND tỉnh Quảng Bình, Quyết định số 449/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc tổ chức lại Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 1166/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình thuộc Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Bình Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Tổng hợp.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các Đội Quản lý thị trường trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình, cụ thể như sau:

### 1. Phòng Tổ chức - Tổng hợp

#### 1.1. Vị trí, chức năng

Phòng Tổ chức - Tổng hợp là đơn vị trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình (sau đây gọi tắt là Chi cục) có chức năng tham mưu giúp Chi cục trưởng về: Công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, biên chế, lao động tiền lương, bảo vệ chính trị nội bộ; công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, quản trị, tài chính, kế

toán; công tác cải cách hành chính; công tác thi đua khen thưởng; công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế theo quy định và phân cấp của Sở Công Thương; quản lý tài chính, tài sản của Chi cục; thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo, xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc của Chi cục; thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan cấp trên hoặc Chi cục trưởng giao theo quy định của pháp luật.

### 1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

#### a) Công tác tổ chức cán bộ và bảo vệ chính trị nội bộ

- Tham mưu Chi cục trưởng đề trình Sở Công Thương chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác tổ chức cán bộ của Chi cục;

- Tham mưu thực hiện các quy định về chức danh chuyên môn nghiệp vụ các ngạch công chức Quản lý thị trường; tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo thuộc thẩm quyền quản lý; thực hiện các quy định mẫu, quy cách, chế độ cấp phát, quản lý, sử dụng số hiệu, biển hiệu, phù hiệu, cờ hiệu, cấp hiệu, trang phục và Thẻ kiểm tra thị trường;

- Thực hiện thủ tục tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, kỷ luật, thi đua khen thưởng và các chính sách khác đối với công chức do Chi cục quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật và phân cấp;

- Xây dựng, trình Chi cục trưởng các quy định, quy trình quản lý, sử dụng công chức, người lao động của Chi cục theo quy định; kiểm tra, hướng dẫn thực hiện các quy chế, quy định về quản lý công chức, người lao động thuộc Chi cục;

- Đề xuất cấp, tạm đình chỉ sử dụng, thu hồi Thẻ kiểm tra thị trường đối với công chức thuộc Chi cục theo quy định và chỉ đạo của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương;

- Theo dõi hồ sơ công chức, người lao động thuộc Chi cục, cập nhật thông tin của công chức, người lao động theo quy định;

- Hướng dẫn và tổng hợp nhận xét đánh giá, phân loại công chức định kỳ hàng năm theo chỉ đạo của Sở Công Thương;

- Thực hiện công tác đánh giá, kê khai tài sản hàng năm đối với công chức theo quy định và chỉ đạo của Sở Công Thương;

- Trình Chi cục trưởng báo cáo Sở Công Thương xem xét việc cử công chức đi công tác, học tập trong nước và ngoài nước;

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định;

- Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện chương trình, kế hoạch, các văn bản khác về lĩnh vực tổ chức cán bộ;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

- Tổng kết, báo cáo công tác tổ chức cán bộ của Chi cục theo quy định.

#### b) Công tác quản lý biên chế, ngạch, bậc tiền lương

- Xây dựng kế hoạch biên chế, cơ cấu ngạch công chức, tuyển dụng, thi nâng ngạch đối với công chức của Chi cục theo quy định của pháp luật;

- Trình Chi cục trưởng giao chỉ tiêu biên chế công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (nếu có) cho các đơn vị trực thuộc Chi cục trong phạm vi tổng biên chế được giao;

- Đề xuất thực hiện công tác tuyển dụng công chức, nâng ngạch, chuyên ngạch, bổ nhiệm vào ngạch công chức theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi, thực hiện chế độ chính sách, tiền lương, bảo hiểm xã hội và các chính sách khác đối với công chức, người lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (nếu có) thuộc Chi cục theo quy định của pháp luật.

### c) Công tác tài chính, kế toán

Tham mưu cho Chi cục trưởng quản lý việc thực hiện thu, chi ngân sách Nhà nước theo Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán; quản lý tài chính, tài sản Nhà nước, đầu tư xây dựng cơ bản tại các đơn vị thuộc Chi cục, bao gồm:

- Quản lý việc thực hiện công tác lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước: Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc trong việc xây dựng, tổng hợp dự toán ngân sách hàng năm, xây dựng phương án phân bổ kinh phí cho các đơn vị và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện; Thực hiện thẩm định, trình Chi cục trưởng phê duyệt kế hoạch sử dụng kinh phí hàng năm, kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản của các đơn vị; Thẩm định và trình Chi cục trưởng phê duyệt dự toán chi tiết các đề án, nhiệm vụ; Đầu mối phối hợp với các đơn vị trong Chi cục thực hiện quản lý nhà nước đối với nguồn vốn hỗ trợ của các nhà tài trợ theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Chủ trì đề xuất xử lý những khó khăn về tài chính, tài sản đối với các đơn vị; Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai việc thực hiện hệ thống thông tin quản lý ngân sách; Lập báo cáo tổng hợp quyết toán ngân sách hàng năm và công khai tài chính, ngân sách hàng năm của Chi cục; Phối hợp tổ chức thực hiện công tác mua sắm tập trung theo phân cấp, ủy quyền theo quy định; Phối hợp với các đơn vị xây dựng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách đối với đơn vị trực thuộc; phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra việc thực hiện đề án, chương trình, nhiệm vụ và kiến nghị với Chi cục trưởng điều chỉnh chi tiết trong phạm vi kế hoạch tài chính đã được duyệt bảo đảm mục tiêu chương trình, đề án, nhiệm vụ đề ra;

- Quản lý tài sản công: Tổ chức công tác quản lý tài sản công tại các đơn vị thuộc Chi cục; hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các định mức sử dụng tài sản công theo quy định của Nhà nước; Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác rà soát, sắp xếp lại cơ sở nhà, đất do Chi cục quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật; Phối hợp và thẩm định hồ sơ mua sắm, nhượng bán và thanh lý tài sản của các đơn vị thuộc Chi cục theo quy định của pháp luật; Phối hợp tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá thực hiện, điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm; Trình Chi cục trưởng quyết định đầu tư dự án của các đơn vị sử dụng vốn đầu tư công thuộc phạm vi quản lý của Chi cục, kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### d) Công tác hành chính, quản trị

- Tham mưu trình Chi cục trưởng ban hành nội quy, các quy chế cơ quan; tổ chức thực hiện nội quy, các quy chế của Chi cục; thực hiện công tác quản trị về cơ sở vật chất, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại, quản lý các hoạt động công sở, bảo vệ, an ninh quốc phòng, thông tin liên lạc của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình; thường trực công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai tại cơ quan; phối hợp với các Phòng, Đội Quản lý thị trường xây dựng điều kiện, phương tiện làm việc, công cụ hỗ trợ của lực lượng Quản lý thị trường; chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức và phục vụ các hội nghị, hội thảo, cuộc họp, làm việc của Chi cục;

- Tham mưu, tổ chức thực hiện việc áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn Việt Nam trong Chi cục; Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng máy tính, các thiết bị tin học, công nghệ thông tin thuộc Chi cục và theo đề nghị của các đơn vị thuộc Chi cục, thực hiện công tác văn thư lưu trữ, bao gồm: tiếp nhận, xử lý và phát hành các loại văn bản đi, đến; quản lý và tổ chức chuyển giao, lưu trữ công văn đi, đến theo đúng quy trình, thời gian, đúng quy định của pháp luật về lưu trữ và bảo mật; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Chi cục lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định; tổng hợp, thống kê, đánh giá, bảo quản và khai thác tài liệu lưu trữ, định kỳ nộp tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật; kiểm tra về thể thức trình bày văn bản trước khi cấp số và đóng dấu; theo dõi, giám sát, phát hiện và kịp thời thực hiện biện pháp chấn chỉnh các sai sót về thủ tục hành chính trong Chi cục; sao lục, phô tô văn bản và in ấn tài liệu phục vụ công tác của Lãnh đạo Chi cục và các đơn vị thuộc Chi cục; quản lý và sử dụng con dấu của Chi cục theo quy định;

- Tham mưu Chi cục trưởng trong công tác chỉ đạo, điều hành, xây dựng chương trình, kế hoạch về cải cách hành chính của Chi cục theo chỉ đạo của Sở Công Thương; chủ trì việc xây dựng, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Chi cục; báo cáo về công tác cải cách hành chính của Chi cục;

- Phối hợp thực hiện công tác mua sắm tập trung và thực hiện các dự án xây dựng của Chi cục theo phân cấp;

- Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chi cục;

#### đ) Công tác quản lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu

- Tham mưu phương án xử lý tài sản là tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt, xác lập quyền sở hữu toàn dân.

- Quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân (tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu): Chủ trì, phối hợp với các Đội Quản lý thị trường, các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt; thanh toán các khoản chi phí liên quan, theo dõi kết quả chuyển giao, xử lý hàng tịch thu sung ngân sách Nhà nước.

#### e) Công tác đào tạo, phát triển nguồn nhân lực

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch và tổ chức

thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và phối hợp tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lập và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức;

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

g) Công tác thi đua, khen thưởng

- Hướng dẫn, tuyên truyền, tổ chức phát động và triển khai các phong trào thi đua của Chi cục;

- Thực hiện chính sách khen thưởng theo các quy định của pháp luật và hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Công Thương; thực hiện công tác thi đua khen thưởng của Ban Chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh Quảng Bình;

- Tiến hành sơ kết, tổng kết, phát hiện điển hình, phổ biến kinh nghiệm, nhân rộng phong trào thi đua và kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng của Chi cục.

h) Công tác tổng hợp

- Quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu về kết quả kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của các Đội Quản lý thị trường;

- Tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo kết quả thực hiện công tác xử lý vi phạm hành chính theo quy định và yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền;

- Chủ trì tổng hợp các vướng mắc trong thực thi, áp dụng văn bản quy phạm pháp luật, tham mưu Lãnh đạo Chi cục kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, hoạt động và thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc của Chi Cục.

i) Công tác khác

- Xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế theo phân công của Sở Công Thương;

- Giúp việc cho cấp ủy Đảng về công tác đảng, tổ chức đoàn thể chính trị xã hội;

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật;

- Theo dõi, tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện các Nghị quyết, chương trình hành động của Chính phủ, của Bộ, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh Quảng Bình, Ban Chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh Quảng Bình, chương trình hành động của Chi cục theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Đầu mối thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của Chi cục;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan cấp trên hoặc Chi cục trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

## **2. Phòng Nghiệp vụ - Pháp chế**

### *2.1. Vị trí, chức năng*

Phòng Nghiệp vụ - Pháp chế là đơn vị trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình, có chức năng tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện công tác quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về phòng, chống, xử lý các hành vi kinh doanh hàng hóa nhập lậu, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm, hàng không rõ nguồn gốc, xuất xứ; hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, vi phạm pháp luật về chất lượng, đo lường, an toàn thực phẩm, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các hành vi gian lận thương mại khác theo quy định pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Bình; Thực hiện kiểm tra công tác thi hành pháp luật, xử lý vi phạm hành chính của các Đội Quản lý thị trường; thẩm định hồ sơ vụ việc trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của các vụ việc vi phạm hành chính vượt quá thẩm quyền xử phạt của Đội trưởng Đội Quản lý thị trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thực thi công vụ của lực lượng Quản lý thị trường; tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng; thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước; giúp Chi cục trưởng thực hiện quản lý nhà nước bằng chính sách và pháp luật trong lĩnh vực quản lý thị trường và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính của Chi cục theo quy định, thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan cấp trên hoặc Chi cục trưởng giao theo quy định của pháp luật.

### *2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn*

#### a) Công tác chỉ đạo nghiệp vụ

- Căn cứ chính sách pháp luật, tình hình kinh tế, ý kiến chỉ đạo của cấp trên, theo dõi, tổng hợp, dự báo diễn biến tình hình thị trường, đối tượng, quy luật, phương thức, thủ đoạn của các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại trên thị trường và các lĩnh vực khác được pháp luật giao trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

- Chủ trì công tác tổ chức thu thập thông tin, phản ánh của người tiêu dùng, phân tích, đánh giá, tham mưu, đề xuất với Chi cục trưởng chỉ đạo các Đội tổ chức triển khai thực thi, áp dụng các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh, kiểm tra, xử lý đối với các hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ - thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

- Tham mưu Chi cục trưởng chỉ đạo công tác kiểm tra, kiểm soát, xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, buôn bán hàng cấm, gian lận thương mại và hàng giả, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; vi phạm hành chính trong kinh doanh hàng hóa, dịch vụ - thương mại trên thị trường và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

- Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ và các kế hoạch kiểm tra chuyên đề hàng năm;

- Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ các Đội trong tổ chức thực hiện, áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu Chi cục trưởng ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của các vụ việc vi

phạm hành chính vượt quá thẩm quyền xử phạt của Đội trưởng Đội Quản lý thị trường;

b) Công tác tổng hợp

- Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo quy định;

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Tổng hợp thuộc Chi cục trong công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ công chức, tuyên truyền, phổ biến pháp luật và trong công tác thi đua khen thưởng.

c) Công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Thường trực công tác tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đối với đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì việc tiếp nhận, thụ lý và phối hợp với Phòng Tổ chức - Tổng hợp, các Đội Quản lý thị trường trong việc tham mưu, đề xuất việc giải quyết các khiếu nại hành chính và tố cáo hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của cơ quan, công chức Quản lý thị trường thuộc thẩm quyền thụ lý, giải quyết của Chi cục trưởng;

- Chủ trì đề xuất, phối hợp với Phòng Tổ chức - Tổng hợp, Đội Quản lý thị trường tổ chức việc thẩm tra, kiểm tra, xác minh theo nội dung các khiếu nại hành chính, tố cáo hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến việc thực hiện pháp luật kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của các Đội, công chức thuộc Chi cục;

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc Phòng Tổ chức - Tổng hợp, Đội Quản lý thị trường trong việc phối hợp giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; tổng hợp báo cáo Chi cục trưởng kết quả của công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

d) Công tác kiểm tra nội bộ

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức - Tổng hợp thuộc Chi cục xây dựng kế hoạch và đề xuất kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật trong hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của các Đội, công chức thuộc Chi cục;

- Triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra thường xuyên và đột xuất việc chấp hành pháp luật và nhiệm vụ được giao đối với các Đội, công chức thuộc quyền quản lý của Chi cục trưởng và kiểm tra các vụ việc khác do Chi cục trưởng giao;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về kiểm tra nội bộ của Chi cục trưởng;

- Chủ trì, phối hợp trong công tác tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo quy định;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tham mưu về công tác kiểm tra nội bộ theo quy định của pháp luật.

đ) Công tác phòng chống tham nhũng

Tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện nhiệm vụ về phòng chống tham nhũng của Chi cục; kiểm tra việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các quy

định của pháp luật trong phòng chống tham nhũng tại Chi cục và các Đội Quản lý thị trường trực thuộc.

e) Công tác pháp chế

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý thị trường. Báo cáo Chi cục trưởng kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý đối với những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục lập kế hoạch hoặc đề xuất việc phổ biến, giáo dục pháp luật; phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng pháp luật về công tác quản lý thị trường trình Chi cục trưởng phê duyệt và triển khai thực hiện;

- Chủ trì việc kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, tập huấn, bồi dưỡng pháp luật theo quy định;

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo tình hình thi hành pháp luật về công tác kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của các đơn vị thuộc Chi cục; tham gia Hội đồng xử lý các vụ việc vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử lý vi phạm của Chi cục trưởng; phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục đề xuất biện pháp nghiệp vụ xử lý đối với hành vi hành chính, quyết định hành chính, biện pháp hành chính áp dụng không đúng pháp luật trong hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình.

- Theo dõi, đôn đốc các Đội Quản lý thị trường trong việc cập nhật đầy đủ thông tin dữ liệu của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thương mại trên địa bàn được giao quản lý; Tổng hợp cơ sở dữ liệu thông tin về quản lý theo địa bàn từ các Đội Quản lý thị trường cập nhật và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền theo quy định.

f) Công tác tham mưu các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng

- Có ý kiến về mặt pháp lý khi có yêu cầu của Chi cục trưởng đối với các văn bản chỉ đạo kiểm tra, kế hoạch kiểm tra, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chi cục trưởng;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục có ý kiến tham mưu về các vấn đề pháp lý liên quan đến nghiệp vụ và trực tiếp tham gia tố tụng hành chính tại toà án để bảo vệ lợi ích hợp pháp của Chi cục theo uỷ quyền của Chi cục trưởng và quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp nhằm phòng ngừa và khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế đối với công chức, người lao động của Chi cục theo yêu cầu của Chi cục trưởng;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục trong việc thực hiện hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định.

g) Công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Chi cục thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước đối với các hoạt động của Chi cục theo quy định của pháp luật.

#### h) Công tác khác

- Phối hợp với phòng Tổ chức - Tổng hợp thực hiện công tác cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chi cục;

- Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật;

- Đánh giá, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cơ quan cấp trên hoặc Chi cục trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

### **3. Cơ cấu tổ chức của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

1. Phòng Tổ chức - Tổng hợp, Phòng Nghiệp vụ - Pháp chế có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, các công chức và người lao động theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (nếu có).

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm; điều động, cách chức, từ chức; khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Sở Công Thương.

### **Điều 2. Vị trí, chức năng của Đội Quản lý thị trường**

#### *1. Vị trí, chức năng:*

- Đội Quản lý thị trường (sau đây gọi tắt là Đội) là tổ chức trực thuộc Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình, được tổ chức, sắp xếp lại trên cơ sở các Đội trực thuộc Cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Bình.

- Đội có chức năng giúp Chi cục trưởng quản lý Nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về phòng, chống, xử lý các hành vi kinh doanh hàng nhập lậu; sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm, hàng không rõ nguồn gốc, xuất xứ; hành vi xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; hành vi vi phạm pháp luật về chất lượng, đo lường, giá, an toàn thực phẩm; hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các hành vi gian lận thương mại theo quy định pháp luật trên địa bàn quản lý và lĩnh vực được giao.

- Đội Quản lý thị trường có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng; được mở tài khoản giao dịch, tài khoản tạm giữ tại kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật; có trụ sở làm việc đóng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Thực hiện công tác quản lý địa bàn, lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật; thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu về tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh trên địa bàn; thu thập thông tin về diễn biến tình hình thị trường, đối tượng, quy luật, phương thức, thủ đoạn của các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về thương mại, công nghiệp trên địa bàn hoặc lĩnh vực được giao; đề xuất và kiến nghị với chính quyền địa phương, Chi cục hoặc các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền biện pháp quản lý thị trường, ngăn ngừa vi phạm pháp luật trên địa bàn được phân công;

- Kiểm tra việc chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại trên thị trường; kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh đối với lĩnh vực, ngành hàng thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Công Thương và các lĩnh vực khác thuộc chức năng quản lý của Đội trên địa bàn được phân công;

- Trực tiếp hoặc phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, kịp thời ngăn chặn, xử lý khi phát hiện các hành vi hoặc vụ việc có dấu hiệu vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, dịch vụ và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên có thẩm quyền;

- Thực hiện công tác quản lý tài sản, phương tiện làm việc, vũ khí, công cụ hỗ trợ và trang thiết bị khác theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ vụ việc kiểm tra xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật và theo phân cấp;

- Kiểm tra việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động kiểm tra, kiểm soát, xử lý vi phạm hành chính và hoạt động công vụ đối với công chức Đội;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao.

## 3. Cơ cấu tổ chức Đội Quản lý thị trường

- Đội Quản lý thị trường có Đội trưởng, Phó Đội trưởng, các công chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (nếu có).

- Đội trưởng chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Đội Quản lý thị trường, Phó Đội trưởng phụ trách một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Đội trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

- Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm; điều động, cách chức, từ chức; khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với Đội trưởng, Phó Đội trưởng và công chức, người lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP (nếu có) thuộc các Đội Quản lý thị trường thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Sở Công Thương.

- Các công chức của Đội làm nhiệm vụ kiểm tra thị trường theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác do Đội trưởng phân công.

**Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường phản ánh kịp thời về Chi cục Quản lý thị trường để hướng dẫn, giải quyết/.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Sở Công Thương (để báo cáo);
- Các Phó Chi cục trưởng;
- Lưu: VT, TC-TH.

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**Vũ Quang Thắng**