

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**

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

Số: **1158** /TCQLTT-TTKT

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2018

V/v thống nhất các mẫu văn bản hành chính có liên quan trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm của Quản lý thị trường.

Kính gửi: Cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Bắt đầu từ ngày 26 tháng 11 năm 2018, Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường có hiệu lực thi hành. Trong nội dung của Thông tư số 35/2018/TT-BCT có quy định một số văn bản hành chính do công chức, cơ quan Quản lý thị trường thực hiện trong khi thi hành công vụ.

Để thống nhất trong toàn lực lượng về nội dung, thể thức trình bày của các văn bản nói trên, Tổng cục Quản lý thị trường gửi kèm theo Công văn này 19 mẫu văn bản để các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường nghiên cứu, thực hiện. Các văn bản được thiết lập nội dung trên máy vi tính, in trên khổ giấy A4, có thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định của pháp luật về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.

Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện vướng mắc hoặc cần bổ sung thêm các mẫu văn bản khác, các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường báo cáo về Tổng cục để nghiên cứu, xử lý kịp thời./. *le*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ CSPC (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TTKT (02).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Trần Hữu Linh
Trần Hữu Linh

MẪU 01

Kế hoạch kiểm tra định kỳ của Cục Nghiệp vụ, Cục cấp tỉnh

TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG
CỤC.....

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm .(1)....
của Cục(2).....**

CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

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

Căn cứ Nghị định số 148/2016/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;

Căn cứ Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số .(3).....;

Căn cứ Quyết định số ngày.. tháng.. năm.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm... của Tổng cục Quản lý thị trường;

Căn cứ Công văn số ... ngày.. tháng.. năm của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường phê duyệt đối với dự thảo Kế hoạch kiểm tra của Cục(2).....;

Xét đề nghị của(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm của Cục ..(2).. kèm theo Quyết định này. Kế hoạch kiểm tra định kỳ được gửi cho cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch thay cho thông báo (không bao gồm Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3.(5)..... và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ... (6) ..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ghi năm thực hiện kế hoạch.

(2) Ghi tên đơn vị ban hành kế hoạch.

(3) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.

(4) Ghi chức danh thủ trưởng đơn vị tham mưu xây dựng Kế hoạch.

(5) Ghi chức danh thủ trưởng các đơn vị thực hiện kế hoạch

(6) Ghi nơi nhận như quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Thông tư số 35/2018/TT-BCT.

KẾ HOẠCH

Kiểm tra định kỳ năm của Cục
(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ...
của Cục trưởng Cục.....)

I. CĂN CỨ, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Căn cứ
2. Mục đích
3. Yêu cầu

II ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA BÀN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

(Danh sách cụ thể tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm, địa chỉ kinh doanh được kiểm tra theo kế hoạch tại Phụ lục kèm theo)

2. Các nội dung kiểm tra theo kế hoạch
3. Thời gian thực hiện kế hoạch
4. Địa bàn thực hiện kiểm tra theo kế hoạch

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

1. Thành phần lực lượng kiểm tra
2. Phân công nhiệm vụ

- Cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch kiểm tra và dự kiến số lượng tổ chức, cá nhân được kiểm tra cụ thể theo tuần hoặc theo tháng cho từng đơn vị.

- Cơ quan, đơn vị thực hiện giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Kinh phí, phương tiện và các điều kiện khác phục vụ kiểm tra

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
2. Đơn vị chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch kiểm tra định kỳ nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Cục..... để xem xét, xử lý kịp thời./.

PHỤ LỤC

Danh sách cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch năm
(kèm theo Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm của Cục.....)

STT	Tên cá nhân, tổ chức	Nhóm đối tượng kiểm tra	Số GCNĐK.../ MSDN/ GPTL	Địa chỉ	Cơ quan, đơn vị QLTT thực hiện

Kế hoạch chuyên đề của Cục Nghiệp vụ, Cục cấp tỉnh

TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG
CỤC.....

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề(1)....
của Cục(2).....**

CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

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

Căn cứ Nghị định số 148/2016/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;

Căn cứ Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số ..(3).....;

Căn cứ(4).....;

Xét đề nghị của(5).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề ..(1).. của Cục ..(2).. kèm theo Quyết định này. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được gửi cho cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch thay cho thông báo (không bao gồm Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3.(6)..... và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ...(7)..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ghi tên của chuyên đề. Ví dụ chuyên đề an toàn thực phẩm, chuyên đề xăng dầu...

(2) Ghi tên đơn vị ban hành kế hoạch.

(3) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.

(4) Ghi căn cứ tình hình diễn biến thị trường phát sinh những vấn đề, lĩnh vực, nội dung, địa bàn cần phải tập trung kiểm tra ngăn chặn tại địa phương trong từng thời điểm hoặc theo sự chỉ đạo bằng văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công Thương, Tổng cục trưởng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cấp trên có thẩm quyền

(5) Ghi chức danh thủ trưởng đơn vị tham mưu xây dựng Kế hoạch.

(6) Ghi chức danh thủ trưởng các đơn vị thực hiện kế hoạch.

(7) Ghi nơi nhận như quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 35/2018/TT-BCT.

KẾ HOẠCH

Kiểm tra chuyên đề của Cục
(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ...
của Cục trưởng Cục)

I. CĂN CỨ, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Căn cứ.
2. Mục đích.
3. Yêu cầu.

II ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA BÀN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

(Danh sách cụ thể tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm, địa chỉ kinh doanh được kiểm tra theo kế hoạch tại Phụ lục kèm theo)

2. Các nội dung kiểm tra theo kế hoạch.
3. Thời gian thực hiện kế hoạch.
4. Địa bàn thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

1. Thành phần lực lượng kiểm tra.
2. Phân công nhiệm vụ

- Cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch kiểm tra và dự kiến số lượng tổ chức, cá nhân được kiểm tra cụ thể theo tuần hoặc theo tháng cho từng đơn vị.

- Cơ quan, đơn vị thực hiện giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Kinh phí, phương tiện và các điều kiện khác phục vụ kiểm tra.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
2. Đơn vị chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch kiểm tra chuyên đề nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Cục..... để xem xét, xử lý kịp thời./.

PHỤ LỤC

Danh sách cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch chuyên đề
(kèm theo Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Cục)

STT	Tên cá nhân, tổ chức	Nhóm đối tượng kiểm tra	Số GCNĐK.../MSDN/ GPTL	Địa chỉ	Cơ quan, đơn vị QLTT thực hiện

MẪU 03
Kế hoạch chuyên đề của Đội Quản lý thị trường

CỤC
ĐỘI QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG SỐ...

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề(1)....
của Đội Quản lý thị trường số ...

ĐỘI TRƯỞNG ĐỘI QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

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

Căn cứ Nghị định số 148/2016/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;

Căn cứ Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số ..(2).....;

Căn cứ Công văn số ... ngày.. tháng.. năm của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường phê duyệt đối với dự thảo Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường số;

Căn cứ(3).....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Kế hoạch kiểm tra chuyên đề ..(1).. của Đội Quản lý thị trường số.... kèm theo Quyết định này. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được gửi cho cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch thay cho thông báo (không bao gồm Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Đội Quản lý thị trường số ... và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ...(4)..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ghi tên của chuyên đề. Ví dụ chuyên đề an toàn thực phẩm, chuyên đề xăng dầu...

(2) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.

(3) Ghi căn cứ diễn biến thị trường trên địa bàn hoặc lĩnh vực được giao quản lý phát sinh những vấn đề thuộc thẩm quyền của Quản lý thị trường cần phải tập trung kiểm tra ngay và không thuộc phạm vi, nội dung của các kế hoạch kiểm tra đã ban hành.

(4) Ghi nơi nhận như quy định tại điểm c khoản 2 Điều 7 Thông tư số 35/2018/TT-BCT.

KẾ HOẠCH

Kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường số ...
(Ban hành kèm theo Quyết định sốngày... tháng... năm ...
của Đội trưởng Đội Quản lý thị trường số ...)

I. CĂN CỨ, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Căn cứ.
2. Mục đích.
3. Yêu cầu.

II ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA BÀN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

(Danh sách cụ thể tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm, địa chỉ kinh doanh được kiểm tra theo kế hoạch tại Phụ lục kèm theo)

2. Các nội dung kiểm tra theo kế hoạch.
3. Thời gian thực hiện kế hoạch.
4. Địa bàn thực hiện kiểm tra theo kế hoạch.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

1. Thành phần lực lượng kiểm tra.
2. Phân công nhiệm vụ

- Phân công các Đoàn kiểm tra thực hiện kế hoạch kiểm tra và dự kiến số lượng tổ chức, cá nhân được kiểm tra cụ thể theo tuần hoặc theo tháng cho từng Đoàn.

- Phân công công chức thực hiện giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Kinh phí, phương tiện và các điều kiện khác phục vụ kiểm tra.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất.
2. Công chức chịu trách nhiệm tổng hợp, báo cáo.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch kiểm tra chuyên đề nếu có khó khăn, vướng mắc, các Đoàn kiểm tra báo cáo về Đội Quản lý thị trường số ... để xem xét, xử lý kịp thời./.

PHỤ LỤC

Danh sách cá nhân, tổ chức được kiểm tra theo kế hoạch chuyên đề
(kèm theo Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường số ...)

STT	Tên cá nhân, tổ chức	Nhóm đối tượng kiểm tra	Số GCNĐK.../MSDN/ GPTL	Địa chỉ	Cơ quan, đơn vị QLTT thực hiện

MẪU 04
Báo cáo tiếp nhận thông tin

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-.. (1) /BC-...(2).

....., ngàythángnăm

BÁO CÁO
Tiếp nhận thông tin

Kính gửi:(3).....

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường,

Tôi tên là: chức vụ:.....

Hiện đang công tác tại:

Báo cáo nội dung thông tin nhận được như sau:

1. Nguồn cung cấp thông tin. (4)

2. Thời gian nhận được thông tin.

3. Nội dung thông tin cần xử lý:

- Tên tổ chức, cá nhân có vi phạm hoặc dấu hiệu vi phạm hành chính.

- Địa chỉ, địa điểm xảy ra vụ việc theo thông tin nhận được.

- Các dấu hiệu của hành vi vi phạm hành chính theo thông tin nhận được.

4. Các tài liệu kèm theo (nếu có): (5)

5. Đề xuất của người nhận thông tin (nếu có):

Vậy, kính đề nghị ...(3)... xem xét, chỉ đạo./.

NGƯỜI LÀM BÁO CÁO

Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm với hai số cuối và số thứ tự báo cáo trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2018 lần thứ 2 ghi là **101017-2**).

(2) Ghi số hiệu công chức làm báo cáo.

(3) Ghi chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị của công chức làm báo cáo.

(4) Ghi cụ thể nguồn thông tin theo phân loại tại Điều 8 Thông tư số 35/2018/TT-BCT.

(5) Ghi các tài liệu đi kèm thông tin như tin bài, phóng sự, tài liệu, đơn khiếu nại...v.v.

MẪU 05

Quyết định phân công công chức thẩm tra xác minh

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH

**Phân công công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ
thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin**

CHỨC DANH NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN (1)

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

Căn cứ Nghị định số 148/2016/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;

Căn cứ Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số .(2).....;

Căn cứ(3)..... ;

Xét đề nghị của(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công ông/bà .(5)... thực hiện biện pháp nghiệp vụ thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin với những nội dung như sau:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm thẩm tra, xác minh.
2. Nội dung được giao thẩm tra, xác minh.(6)
3. Thời gian thực hiện thẩm tra, xác minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ông/ bà có tên tại Điều 1 và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi chức danh người có thẩm quyền quyết định thực hiện nghiệp vụ thẩm tra, xác minh thông tin.
 - (2) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.
 - (3) Ghi căn cứ Báo cáo tiếp nhận thông tin của công chức hoặc biên bản kiểm tra, biên bản khám của Đoàn kiểm tra hoặc thông tin, tài liệu do cộng tác viên cung cấp;
 - (4) Ghi họ tên công chức tiếp nhận thông tin hoặc Trưởng Đoàn kiểm tra.
 - (5) Ghi họ tên các công chức được phân công thực hiện nghiệp vụ thẩm tra, xác minh thông tin.
 - (6). Ghi cụ thể từng nội dung theo thứ tự 1, 2, 3...

MẪU 06
Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh thông tin

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)./BC-...(2).

....., ngàythángnăm

BÁO CÁO
Kết quả thẩm tra, xác minh thông tin

Kính gửi: (3).....

Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường,

Tôi tên là: chức vụ:.....

Hiện đang công tác tại:

Báo cáo việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin theo Quyết định số ...(4).... ngày ... tháng... năm ... của như sau:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm thẩm tra, xác minh.

2. Thời gian thực hiện thẩm tra, xác minh;

3. Nội dung được giao thẩm tra, xác minh cụ thể: (5)

- Nội dung 1:

- Nội dung 2:

4. Đề xuất, kiến nghị của người thực hiện thẩm tra, xác minh: (6)

Vậy, kính đề nghị ...(3)... xem xét, chỉ đạo./.

NGƯỜI BÁO CÁO

Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm và số thứ tự báo cáo trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2017 lần thứ 2 ghi là 101017-2).

(2) Ghi số hiệu công chức làm báo cáo.

(3) Ghi chức danh người phân công công chức thực hiện thẩm tra, xác minh thông tin.

(4) Ghi Quyết định phân công công chức thực hiện thẩm tra, xác minh thông tin.

(5) Ghi rõ kết quả từng nội dung được giao là có hay không phát hiện được hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân.

(6) Ghi rõ đề xuất kiểm tra hoặc không kiểm tra với từng nội dung được giao thẩm tra, xác minh. Trường hợp có hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật, phần đề xuất phải có các nội dung: tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức hoặc địa điểm đề xuất kiểm tra; nội dung đề xuất kiểm tra; thời gian đề xuất kiểm tra; hành vi vi phạm dự kiến; dự kiến thành phần, số lượng người tham gia Đoàn kiểm tra, số lượng người tham gia giúp việc Đoàn kiểm tra trong trường hợp cần thiết; dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý bao gồm việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn nếu có.

MÃU 07
Đề xuất kiểm tra

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)/ĐX-....(2).

....., ngàythángnăm

ĐỀ XUẤT
Kiểm tra việc chấp hành pháp luật
trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ

Kính gửi: (3).....

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường,

Căn cứ(4).....,

Tôi tên là: chức vụ:.....

Hiện đang công tác tại:

Đề xuất kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ với những nội dung như sau:

1. Tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức hoặc địa điểm đề xuất kiểm tra.
2. Nội dung đề xuất kiểm tra. (5)
3. Thời gian đề xuất kiểm tra.
4. Hành vi vi phạm dự kiến.
5. Dự kiến số lượng và thành phần Đoàn kiểm tra.
6. Dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý bao gồm việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn nếu có.

Vậy, kính đề nghị ...(3)... xem xét, chỉ đạo./.

NGƯỜI ĐỀ XUẤT
Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm với hai số cuối và số thứ tự báo cáo trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2018 lần thứ 2 ghi là **101017-2**).

(2) Ghi số hiệu công chức làm báo cáo.

(3) Ghi chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị của công chức làm báo cáo.

(4) Ghi cụ thể các tài liệu, chứng cứ là kết quả của việc thực hiện các biện pháp nghiệp vụ nếu có.

(5) Ghi cụ thể từng nội dung theo thứ tự 1, 2, 3...

MẪU 08
Phương án kiểm tra

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:(1)...../PAKT-QLTT

....., ngàythángnăm

PHƯƠNG ÁN
Kiểm tra việc chấp hành pháp luật
trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ

Căn cứ Điều 13 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ(2)..... ;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền số: .../QĐ-GQ ngày của:.....(3).....

.....(4)..... xây dựng Phương án kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ như sau:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân hoặc địa điểm kiểm tra.
2. Nội dung và phạm vi kiểm tra.
3. Dự kiến danh sách công chức thực hiện việc kiểm tra.
4. Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc việc kiểm tra.
5. Dự kiến vi phạm hành chính và văn bản quy phạm pháp luật áp dụng.
6. Dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý bao gồm việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn nếu có.
7. Thành phần Đoàn kiểm tra bao gồm cả cơ quan phối hợp nếu có, danh sách người tham gia Đoàn kiểm tra, người tham gia giúp việc Đoàn kiểm tra trong trường hợp cần thiết.
8. Dự kiến về phương tiện và điều kiện phục vụ kiểm tra nếu có.

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Ghi số theo ngày tháng năm với hai số cuối

(2) Ghi căn cứ văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 hoặc Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh thông tin quy định tại Điều 10 hoặc Đề xuất kiểm tra quy định tại Điều 12 Thông tư số 35/2018/TT-BCT.

(3) Ghi chức danh người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra. Ví dụ Đội trưởng Đội Quản lý thị trường.

(4) Ghi tên cơ quan ban hành văn bản.

Lưu ý: Nội dung kiểm tra phải phù hợp với văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh thông tin hoặc Đề xuất kiểm tra và ghi cụ thể từng nội dung theo thứ tự 1, 2, 3...

MẪU 09
Đề xuất sửa đổi, bổ sung quyết định kiểm tra

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)... /ĐX-...(2).

....., ngàythángnăm

ĐỀ XUẤT
Sửa đổi, bổ sung quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật
trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ

Kính gửi:(3).....

Căn cứ quy định tại Điều 18 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ(4).....

Tôi tên là: chức vụ:.....

Được phân công làm Trưởng đoàn kiểm tra theo Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ số:(5).....

Đề xuất sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ nói trên với những nội dung như sau:

1. Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong Quyết định kiểm tra
2. Giải trình lý do cụ thể

Đoàn kiểm tra đề xuất(3)..... xem xét, ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ nói trên để thực hiện

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm và số đề xuất trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2017 lần thứ 2 ghi là 101017-2).

(2) Ghi số hiệu công chức làm đề xuất.

(3) Ghi chức danh người ban hành quyết định kiểm tra.

(4) Ghi rõ trường hợp cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư số 35/2018/TT-BCT làm căn cứ đề xuất.

(5) Ghi dẫn chiếu đầy đủ Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật.

MẪU 10
Đề xuất khám theo thủ tục hành chính

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)..../ĐX-...(2)..

....., ngàythángnăm

ĐỀ XUẤT
Khám(3).....

Kính gửi:(4).....

Căn cứ quy định tại Điều 21 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Tôi tên là: chức vụ:.....
được phân công thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo Quyết định(5).....

Căn cứ(6).....,

Đề xuất khám.....(3), với những nội dung như sau:

1. Đối tượng khám hoặc nơi khám.
2. Phạm vi khám.
3. Dự kiến thời gian thực hiện việc khám.
4. Dự kiến hành vi vi phạm.
5. Dự kiến số lượng và thành phần Đoàn kiểm tra bao gồm cả lực lượng phối hợp.
6. Dự kiến tình huống phát sinh.

Vậy, kính đề nghị ... (4) ... xem xét, chỉ đạo./.

NGƯỜI ĐỀ XUẤT
Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm và số đề xuất trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2017 lần thứ 2 ghi là 101017-2).

(2) Ghi mã số công chức làm đề xuất.

(3) Ghi hình thức khám được đề xuất (khám người theo thủ tục hành chính, khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính, khám nơi cất giấu tang vật vi phạm hành chính).

(4) Ghi chức danh người có thẩm quyền ban hành quyết định khám.

(5) Ghi dẫn chiếu đầy đủ Quyết định phân công thực hiện biện pháp nghiệp vụ.

(6) Ghi kết quả từ việc thực hiện các biện pháp nghiệp vụ được quy định tại Điều 37, 38 và Điều 39 Thông tư số 35/2018/TT-BCT. Ghi đầy đủ các tài liệu chứng cứ kèm theo (nếu có).

MẪU 11
Phương án khám theo thủ tục hành chính

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Sô:(1)...../PAK-QLTT

....., ngàythángnăm

PHƯƠNG ÁN
Khám(2)..... theo thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 33 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ(3)..... ;

Căn cứ Quyết định về việc giao quyền số: .../QĐ-GQ ngày của:.....(4).....

.....(5)..... ban hành Phương án khám ... (2) theo thủ tục hành chính như sau:

1. Đối tượng khám hoặc nơi khám.
2. Lý do khám.
3. Phạm vi khám.
4. Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc việc khám.
5. Dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý.
6. Dự kiến vi phạm hành chính và văn bản quy phạm pháp luật áp dụng.
7. Dự kiến số lượng và thành phần Đoàn kiểm tra bao gồm cả lực lượng phối hợp.
8. Dự kiến phương tiện, điều kiện phục vụ việc khám nếu có.

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi số theo ngày tháng năm với hai số cuối
 - (2) Ghi hình thức khám (khám người theo thủ tục hành chính, khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính, khám nơi cất giấu tang vật vi phạm hành chính).
 - (3) Ghi căn cứ Đề xuất khám theo quy định tại Điều 32 Thông tư này.
 - (4) Ghi chức danh người có thẩm quyền ban hành quyết định khám.
 - (5) Ghi tên cơ quan ban hành văn bản.

MẪU 12

Văn bản đề xuất kéo dài hoặc gia hạn thời gian thẩm tra, xác minh

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)..../ĐX-...(2).

....., ngàythángnăm

ĐỀ XUẤT

Kéo dài hoặc gia hạn thời gian thẩm tra, xác minh

Kính gửi:(3).....

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 22 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Tôi tên là: chức vụ:.....

được phân công thực hiện biện pháp nghiệp vụ thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin theo Quyết định số:(4).....

Đề xuất kéo dài/ gia hạn (5) thời gian thẩm tra, xác minh, với những nội dung như sau:

1. Thời gian thẩm tra, xác minh cần kéo dài/ gia hạn.

2. Lý do kéo dài/ gia hạn. (6)

Vậy, kính đề nghị ...(3)... xem xét, quyết định./.

PHÊ DUYỆT CỦA
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

NGƯỜI ĐỀ XUẤT
Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm và số đề xuất trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2017 lần thứ 2 ghi là 101017-2).

(2) Ghi số hiệu công chức làm đề xuất.

(3) Ghi chức danh người có thẩm quyền quyết định việc kéo dài hoặc gia hạn thời gian thẩm tra, xác minh.

(4) Ghi dẫn chiếu đầy đủ Quyết định phân công thực hiện biện pháp nghiệp vụ.

(5) Gạch bỏ cụm từ “gia hạn” trong trường hợp kéo dài hoặc bỏ cụm từ “kéo dài” trong trường hợp gia hạn.

(6) Nêu cụ thể các lý do dẫn đến việc cần kéo dài hoặc gia hạn thời gian thẩm tra, xác minh.

MẪU 13
Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ vụ việc

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:
V/v yêu cầu bổ sung hồ sơ vụ việc

....., ngàythángnăm

Kính gửi:(1).....

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 26 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Sau khi nghiên cứu hồ sơ vụ việc được chuyển giao theo Biên bản chuyển giao số:..(2).. ngày..... của(1).....,(3)..... có ý kiến như sau:

1. Nội dung cần bổ sung để làm căn cứ xử lý vi phạm hành chính.(4)
2. Thời gian thực hiện việc bổ sung hồ sơ vụ việc.
3. Nơi nhận các tài liệu bổ sung hồ sơ vụ việc.

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi tên cơ quan, đơn vị được yêu cầu bổ sung hồ sơ vụ việc.
 - (2) Ghi trích dẫn đầy đủ Biên bản chuyển giao hồ sơ vụ việc.
 - (3) Ghi tên cơ quan, đơn vị đang thụ lý hồ sơ vụ việc.
 - (4) Ghi cụ thể từng nội dung yêu cầu theo thứ tự 1, 2, 3,....

Quyết định tiếp nhận hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:/QĐ-TNHS

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Tiếp nhận hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012;

Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Tôi: Chức vụ

Đơn vị: Thẻ KTTT số: HSD:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp nhận hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính do :

Cơ quan/ đơn vị/ tổ chức :

Trụ sở chính/ nơi làm việc tại :

chuyển giao để xử lý theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra do ông/(bà): Chức vụ:

Thẻ KTTT số: Đơn vị làm Trưởng Đoàn kiểm tra cùng với các thành viên:..... tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Đại diện cơ quan/đơn vị/tổ chức có tên tại Điều 1 và các ông/(bà) có tên tại Điều 2 của Quyết định này chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hồ sơ vụ việc ;
- Lưu cơ quan ban hành.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ chức vụ, họ tên)

MẪU 15
Tờ trình vụ việc vượt thẩm quyền

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:(1)..../TTr-....(2)..

....., ngàythángnăm

TỜ TRÌNH
Vụ việc vi phạm hành chính vượt thẩm quyền

Kính gửi:(3).....

Ngày tháng năm 201..,(4).....đã tiến hành kiểm tra/khám
đối với.....(5).....

Kết quả kiểm tra phát hiện tổ chức/cá nhân(6).....

Đã có hành vi vi phạm hành chính.....(7).....

Địa chỉ, địa điểm xảy ra vi phạm hành chính.....

Hành vi vi phạm hành chính đã được ghi nhận tại Biên bản vi phạm hành chính
số:.....(8).... ngày..... do ông/bà..... chức vụ..... lập biên bản.

Căn cứ Điểm b khoản 4 điều 52 Luật Xử lý vi phạm hành chính, Điều 26 và Điều 28
Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các
biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...(4)..... kính chuyển hồ sơ vụ việc
đến(3)..... để xử lý theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu hồ sơ vụ việc;
- Lưu VT.

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi số theo số công văn đi của văn thư.
 - (2) Ghi ký hiệu cơ quan ban hành văn bản.
 - (3) Ghi tên cơ quan chủ quản trực tiếp của cơ quan ban hành văn bản hoặc UBND.
 - (4) Ghi tên cơ quan ban hành văn bản.
 - (5) Ghi đối tượng được kiểm tra, khám.
 - (6) Ghi tên tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính.
 - (7) Ghi cụ thể từng hành vi vi phạm hành chính theo thứ tự 1, 2, 3...
 - (8) Ghi đầy đủ trích yếu của Biên bản vi phạm hành chính.

MẪU 16
Quyết định phân công công chức quản lý theo địa bàn

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Phân công công chức thực hiện
biện pháp nghiệp vụ quản lý theo địa bàn

ĐỘI TRƯỞNG ĐỘI QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

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

Căn cứ khoản 2 Điều 37 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số .(1).....;

Căn cứ nhu cầu thực tiễn trong công tác quản lý theo địa bàn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các ông/bà(2)..... do ông/bà(3)..... làm tổ trưởng thực hiện biện pháp nghiệp vụ quản lý theo địa bàn với những nội dung như sau:

1. Địa bàn được giao quản lý.
2. Nội dung quản lý theo địa bàn thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Pháp lệnh Quản lý thị trường.
3. Thời gian thực hiện từ ngày.....(4)..... đến ngày
4. Chế độ báo cáo (5).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ông/ bà có tên tại Điều 1 và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.
(2) Ghi họ tên các công chức được phân công thực hiện nghiệp vụ quản lý theo địa bàn.
(3) Ghi tên công chức làm Tổ trưởng trong trường hợp có nhiều công chức được giao quản lý cùng một địa bàn.
(4) Ghi thời gian phân công quản lý theo địa bàn.
(4) Ghi cụ thể yêu cầu báo cáo định kỳ theo ngày, tuần, tháng hoặc đột xuất đối với công chức được phân công thực hiện nghiệp vụ quản lý theo địa bàn.

MẪU 17

Quyết định phân công công chức thực hiện giám sát

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Phân công công chức thực hiện
biện pháp nghiệp vụ giám sát

CHỨC DANH NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN (1)

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

Căn cứ khoản 3 Điều 39 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số .(2).....;

Căn cứ(3).....;

Căn cứ đề xuất của(4).....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công ông/bà .(5)... thực hiện biện pháp nghiệp vụ giám sát với những nội dung như sau:

1. Đối tượng hoặc địa điểm được giao giám sát.
2. Nội dung giám sát thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Pháp lệnh Quản lý thị trường.
3. Thời gian thực hiện từ ngày.....(6)..... đến ngày

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ông/ bà có tên tại Điều 1 và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi chức danh người có thẩm quyền quyết định thực hiện nghiệp vụ giám sát.
 - (2) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.
 - (3) Ghi căn cứ Báo cáo tiếp nhận thông tin của công chức hoặc biên bản kiểm tra, biên bản khám của Đoàn kiểm tra hoặc thông tin, tài liệu do cộng tác viên cung cấp...
 - (4) Ghi họ tên công chức tiếp nhận thông tin hoặc Trưởng Đoàn kiểm tra.
 - (5) Ghi họ tên các công chức được phân công thực hiện nghiệp vụ giám sát.
 - (6) Ghi thời gian phân công thực hiện nghiệp vụ giám sát.

MẪU 18
Quyết định xây dựng cơ sở cung cấp thông tin

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:/QĐ-

....., ngàythángnăm

QUYẾT ĐỊNH
Xây dựng cơ sở cung cấp thông tin

CHỨC DANH NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN (1)

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

Căn cứ khoản 2 Điều 40 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số .(2).....;

Xét khả năng, điều kiện tham gia làm cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin, đầu mối liên hệ để thường xuyên cung cấp nguồn thông tin phục vụ cho hoạt động kiểm tra, thanh tra chuyên ngành của Quản lý thị trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sử dụng ông/bà .(3).....

Địa chỉ:

Số CCCD/CMND/GPLX/hộ chiếu:.....Cấp ngày.....Tại:

tham gia làm cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin, đầu mối liên hệ để thường xuyên cung cấp nguồn thông tin phục vụ cho hoạt động kiểm tra, thanh tra chuyên ngành của Quản lý thị trường.

- Kinh phí chi cho cộng tác viên cung cấp thông tin được tính vào chi phí vụ việc theo quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện từ ngày.....(4)..... đến ngày

- Thông tin về nhân thân của cộng tác viên được mã hóa theo quy định của Tổng cục Quản lý thị trường và được lưu trữ bảo quản theo chế độ mật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ông/ bà có tên tại Điều 1 và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu ..

CHỨC DANH NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Ghi chức danh người có thẩm quyền quyết định thực hiện việc xây dựng cơ sở cung cấp thông tin.
(2) Ghi văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành.
(3) Ghi họ tên người được sử dụng làm cộng tác viên.
(4) Ghi thời gian sử dụng cộng tác viên làm cơ sở cung cấp thông tin.

MẪU 19
Báo cáo kết quả giám sát

Tên cơ quan chủ quản
Tên cơ quan ban hành văn bản

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

Số:-(1)./BC-...(2).

....., ngàythángnăm

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện hoạt động giám sát

Kính gửi: (3).....

Căn cứ quy định tại khoản 4 Điều 39 Thông tư số 35/2018/TT-BCT ngày 12 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về nội dung, trình tự, thủ tục hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường,

Tôi tên là: chức vụ:.....

Hiện đang công tác tại:

Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động giám sát theo Quyết định số(4)... ngày ... tháng... năm ... của như sau:

1. Tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức hoặc địa điểm giám sát.

2. Thời gian thực hiện giám sát.

3. Nội dung được giao giám sát cụ thể: (5)

- Nội dung 1:

- Nội dung 2:

....

4. Đề xuất, kiến nghị của người thực hiện giám sát: (6)

Vậy, kính đề nghị ...(3)... xem xét, chỉ đạo./.

NGƯỜI BÁO CÁO

Ký, ghi rõ họ tên

(1) Ghi số theo ngày tháng năm và số thứ tự báo cáo trong ngày (ví dụ ngày 10/10/2017 lần thứ 2 ghi là 101017-2).

(2) Ghi số hiệu công chức làm báo cáo.

(3) Ghi chức danh người phân công thực hiện giám sát.

(4) Ghi Quyết định phân công công chức thực hiện giám sát.

(5) Ghi rõ kết quả từng nội dung được giao là có hay không phát hiện được hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân.

(6) Ghi rõ đề xuất kiểm tra hoặc không kiểm tra với từng nội dung được giao thẩm tra, xác minh. Trường hợp có hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật, phần đề xuất phải có các nội dung: tên, địa chỉ của cá nhân, tổ chức hoặc địa điểm đề xuất kiểm tra; nội dung đề xuất kiểm tra; thời gian đề xuất kiểm tra; hành vi vi phạm dự kiến; dự kiến thành phần, số lượng người tham gia Đoàn kiểm tra, số lượng người tham gia giúp việc Đoàn kiểm tra trong trường hợp cần thiết; dự kiến tình huống phát sinh và biện pháp xử lý bao gồm việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn nếu có.