

Số: 33 /2018/TT-BCT

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2018

THÔNG TƯ

Quy định về Thẻ kiểm tra thị trường

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

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 34/2018/QĐ-TTg ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Quản lý thị trường trực thuộc Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về Thẻ kiểm tra thị trường.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ kiểm tra thị trường (sau đây gọi là Thẻ).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan Quản lý thị trường các cấp, công chức làm việc tại cơ quan Quản lý thị trường các cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng Thẻ

1. Thẻ được công chức Quản lý thị trường sử dụng để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra việc chấp hành pháp luật của tổ chức, cá nhân trong phạm vi quy định của Điều 12 và Điều 17 Pháp lệnh Quản lý thị trường theo địa bàn hoặc lĩnh vực được phân công.

2. Công chức Quản lý thị trường được cấp Thẻ có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn Thẻ được cấp; không được tẩy, xóa, sửa chữa Thẻ; không được sử dụng Thẻ nhằm mục đích vụ lợi cá nhân hoặc đe dọa, gây cản trở hoạt động hợp pháp của tổ chức, cá nhân; trường hợp bị mất phải báo cáo ngay với Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp.

(Chữ ký)

3. Nghiêm cấm công chức Quản lý thị trường, các tổ chức, cá nhân có hành vi sản xuất, tàng trữ, mua, bán, làm giả, mượn, cho mượn, cầm cố, thế chấp, sử dụng trái phép Thẻ.

4. Công chức Quản lý thị trường không có Thẻ hoặc trong thời gian bị thu hồi hoặc bị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ không được ban hành quyết định kiểm tra và thực hiện hoạt động kiểm tra thị trường.

5. Đội trưởng Đội Quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh) theo dõi, quản lý việc sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc đơn vị mình. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường theo dõi, quản lý việc sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc các đơn vị khác trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường.

6. Trường hợp từ thời điểm cấp Thẻ tới thời điểm công chức đủ tuổi nghỉ hưu theo chế độ không đủ 05 năm, Thẻ được cấp có thời hạn sử dụng tới ngày công chức nghỉ hưu theo chế độ.

7. Thẻ đã cấp lần đầu theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Pháp lệnh Quản lý thị trường được sử dụng theo thời hạn ghi trên Thẻ trong trường hợp công chức được cấp Thẻ tiếp tục giữ chức vụ là người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra.

8. Tổng cục Quản lý thị trường lưu trữ hồ sơ cấp Thẻ và bản photo đối với Thẻ được cấp (bao gồm cả cấp lần đầu và cấp lại). Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường lưu trữ bản photo Thẻ được cấp cho công chức của đơn vị mình (bao gồm cả cấp lần đầu và cấp lại).

9. Kinh phí làm Thẻ do Nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Chương II

MẪU THẺ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẦN ĐẦU, CẤP LẠI, THU HỒI VÀ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG THẺ

Điều 4. Mẫu Thẻ

1. Thẻ có hình chữ nhật bằng giấy, kích thước 90mm x 62mm, gồm 02 (hai) mặt, có ép lớp nhựa bảo vệ bên ngoài.

2. Mẫu Thẻ và mô tả Thẻ

a) Đối với Thẻ cấp cho công chức Quản lý thị trường theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Pháp lệnh Quản lý thị trường: thực hiện theo Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Đối với Thẻ cấp cho công chức Quản lý thị trường theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Pháp lệnh Quản lý thị trường: thực hiện theo Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Con dấu đóng trên Thẻ như sau:



a) Đối với Thẻ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này: đóng dấu của Bộ Công Thương vào phần chữ ký của người cấp Thẻ; đóng 1/4 (một phần tư) dấu nổi thu nhỏ của Bộ Công Thương vào góc phải phía dưới ảnh màu của người được cấp Thẻ;

b) Đối với Thẻ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này: đóng dấu thu nhỏ của Tổng cục Quản lý thị trường vào phần chữ ký của người cấp Thẻ; đóng 1/4 (một phần tư) dấu nổi thu nhỏ của Tổng cục Quản lý thị trường vào góc phải phía dưới ảnh màu của người được cấp Thẻ.

Điều 5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lần đầu Thẻ

1. Cấp lần đầu Thẻ là việc công chức Quản lý thị trường lần đầu tiên được cấp Thẻ. Các trường hợp được cấp lần đầu Thẻ, tiêu chuẩn, điều kiện cấp lần đầu Thẻ thực hiện theo quy định tại Điều 13 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

2. Hồ sơ cấp lần đầu Thẻ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lần đầu Thẻ;

b) Danh sách đề nghị cấp lần đầu Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Phiếu công chức đề nghị cấp lần đầu Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh (đối với công chức của Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh) hoặc xác nhận của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường (đối với công chức là lãnh đạo Tổng cục Quản lý thị trường hoặc công chức của các đơn vị khác trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường);

d) 02 (hai) ảnh màu cỡ 03cm x 04cm của công chức được đề nghị cấp Thẻ. Trong đó, công chức chụp ảnh mặc trang phục áo thu đông (áo dài tay, vải màu xanh nhạt, cổ đứng), đội mũ kê-pi, đeo caravat, gắn đầy đủ cấp hiệu Quản lý thị trường. Ảnh chụp trong thời gian không quá 01 năm tính đến thời điểm lập hồ sơ; phía sau ảnh ghi đầy đủ nội dung: họ và tên công chức; tên Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh (đối với công chức thuộc Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh) hoặc tên đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường (đối với công chức thuộc các đơn vị khác trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường);

đ) 01 (một) bản sao được chứng thực của quyết định bổ nhiệm ngạch công chức chuyên ngành Quản lý thị trường và 01 (một) bản sao được chứng thực của Chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Bộ Công Thương đối với công chức quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 Pháp lệnh Quản lý thị trường;

e) 01 (một) bản sao được chứng thực của quyết định bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hiện tại và 01 (một) bản sao được chứng thực của quyết định bổ nhiệm ngạch công chức hiện tại đối với công chức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Pháp lệnh Quản lý thị trường;



3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người có thẩm quyền cấp Thẻ xem xét, quyết định việc cấp Thẻ lần đầu. Trường hợp không cấp hoặc cần thiết phải kéo dài thời hạn xem xét cấp Thẻ thì người có thẩm quyền cấp Thẻ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời hạn phải kéo dài thêm tối đa là 05 ngày làm việc.

Điều 6. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại Thẻ

1. Các trường hợp được cấp lại Thẻ, điều kiện cấp lại Thẻ cho từng trường hợp thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

2. Hồ sơ cấp lại Thẻ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lại Thẻ;

b) Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Phiếu công chức đề nghị cấp lại Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này có xác nhận của Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh (đối với công chức của Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh) hoặc xác nhận của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường (đối với công chức là lãnh đạo Tổng cục Quản lý thị trường hoặc công chức của các đơn vị khác trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường);

d) 02 (hai) ảnh màu theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 5 Thông tư này;

đ) 01 (một) bản sao được chứng thực của Chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của Bộ Công Thương đối với trường hợp đề nghị cấp lại Thẻ quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường;

e) 01 (một) bản sao Thẻ cũ tại thời điểm đề nghị cấp lại đối với trường hợp đề nghị cấp lại do thay đổi thông tin ghi trên Thẻ hoặc do hết thời hạn sử dụng quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

3. Đối với trường hợp cấp lại Thẻ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường, hồ sơ cấp lại Thẻ phải được gửi về Tổng cục Quản lý thị trường trước khi hết thời hạn sử dụng của Thẻ ít nhất là 30 ngày. Đối với trường hợp cấp lại Thẻ quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường, hồ sơ cấp lại Thẻ phải được gửi về Tổng cục Quản lý thị trường trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh các trường hợp cấp lại Thẻ.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người có thẩm quyền cấp lại Thẻ xem xét, quyết định việc cấp lại Thẻ. Trường hợp không cấp hoặc cần thiết phải kéo dài thời hạn xem xét cấp lại Thẻ thì người có thẩm quyền cấp lại Thẻ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thời hạn phải kéo dài thêm tối đa là 05 ngày làm việc.

5. Công chức Quản lý thị trường nộp lại Thẻ cũ khi được cấp lại Thẻ mới, trừ trường hợp Thẻ bị mất. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường nhận được Thẻ mới, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường thu lại Thẻ cũ và có văn bản gửi kèm Thẻ cũ về Tổng cục Quản lý thị trường để tiêu hủy theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

6. Thời hạn sử dụng ghi trên Thẻ không thay đổi khi thực hiện cấp lại Thẻ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh Quản lý thị trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư này.

Điều 7. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi Thẻ

1. Hồ sơ kiến nghị thu hồi Thẻ gồm có:

a) Danh sách công chức bị kiến nghị thu hồi Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Các tài liệu, giấy tờ có liên quan đến các trường hợp bị thu hồi Thẻ quy định tại khoản 1 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

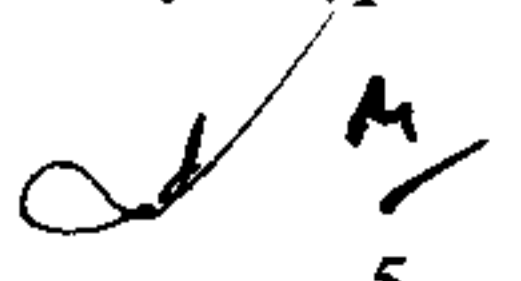
2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác định các trường hợp công chức bị thu hồi Thẻ quy định tại khoản 1 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường lập hồ sơ kiến nghị thu hồi Thẻ gửi Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường xem xét, quyết định.

3. Trường hợp Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường không thực hiện kiến nghị thu hồi Thẻ theo quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường kiểm tra và kiến nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường xem xét, quyết định thu hồi Thẻ theo quy định.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường ban hành quyết định thu hồi Thẻ hoặc ủy quyền cho Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh trực tiếp thu hồi Thẻ đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Thẻ do người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều này ban hành, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường tiến hành thu hồi Thẻ của công chức thuộc thẩm quyền quản lý và gửi báo cáo bằng văn bản kèm Thẻ bị thu hồi về Tổng cục Quản lý thị trường.

6. Đối với Thẻ bị thu hồi, Tổng cục Quản lý thị trường thực hiện cắt chéo 1/2 (một phần hai) Thẻ để không còn giá trị sử dụng. Việc cắt Thẻ được lập thành biên bản.



7. Trường hợp công chức đã bị thu hồi Thẻ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường khi đề nghị cấp Thẻ thì hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp Thẻ thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

8. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường kiến nghị Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, quyết định thu hồi Thẻ đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

Điều 8. Hồ sơ, trình tự, thủ tục tạm đình chỉ sử dụng Thẻ

1. Hồ sơ kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ gồm có:

a) Danh sách công chức bị kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Các tài liệu, giấy tờ có liên quan đến các trường hợp bị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ quy định tại khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

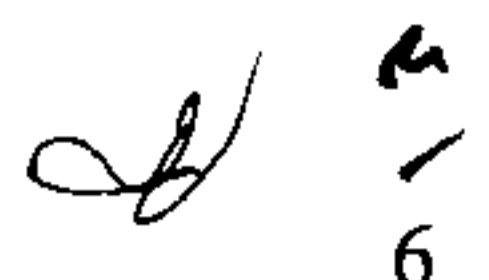
2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có căn cứ xác định các trường hợp công chức bị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ quy định tại khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường lập hồ sơ kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ gửi Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường xem xét, quyết định.

3. Trường hợp Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường không thực hiện kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ theo quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường kiểm tra và kiến nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường xem xét, quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ theo quy định.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường ban hành quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ hoặc ủy quyền cho Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh trực tiếp tạm đình chỉ sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ do người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều này ban hành, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường tiến hành thu giữ Thẻ của công chức thuộc thẩm quyền quản lý và gửi báo cáo bằng văn bản kèm Thẻ bị tạm đình chỉ sử dụng về Tổng cục Quản lý thị trường.

6. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường kiến nghị Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 Pháp lệnh Quản lý thị trường.



7. Thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ là thời gian từ khi phát hiện có vi phạm đến khi cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý vụ việc nhưng không quá 02 tháng. Trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 04 tháng kể từ ngày phát hiện vi phạm;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ bằng thời gian công chức bị tạm đình chỉ công tác để xem xét xử lý kỷ luật;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ là 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành;

d) Đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Pháp lệnh Quản lý thị trường, thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ bằng thời gian chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật. Khi bị kết án bằng bản án hình sự có hiệu lực pháp luật, Thẻ bị thu hồi theo quy định về thu hồi Thẻ quy định tại Điều 7 Thông tư này.

8. Khi hết thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ ghi trong quyết định của người có thẩm quyền, công chức được trả lại Thẻ nếu còn thời hạn sử dụng sau khi có quyết định trả lại Thẻ. Trường hợp Thẻ bị tạm đình chỉ sử dụng đã hết thời hạn sử dụng thì thực hiện theo thủ tục cấp lại Thẻ quy định tại Điều 6 Thông tư này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường các cấp

1. Đội trưởng Đội Quản lý thị trường, Trưởng các phòng thuộc các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Kịp thời tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường thực hiện việc đề xuất với người có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc đơn vị mình;

b) Theo dõi, kiểm tra việc bảo quản, sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc đơn vị mình theo quy định.

2. Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Kịp thời xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường cấp lần đầu, cấp lại Thẻ trong phạm vi được giao quản lý; bảo đảm tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ; kịp thời rà soát, đề nghị cấp Thẻ đối với công chức đáp ứng đủ điều kiện cấp Thẻ;

b) Thực hiện đúng trình tự, thủ tục về thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ, trả lại Thẻ bị tạm đình chỉ sử dụng khi được ủy quyền; mở sổ theo dõi việc quản lý, cấp phát, cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng, trả lại Thẻ bị tạm đình chỉ sử dụng trong phạm vi đơn vị mình quản lý;

c) Theo dõi, kiểm tra việc bảo quản, sử dụng Thẻ của công chức thuộc đơn vị mình quản lý; định kỳ 03 tháng một lần thực hiện kiểm tra Thẻ được cấp cho công chức thuộc đơn vị. Việc kiểm tra, giao nhận Thẻ được ghi nhận bằng sổ hoặc giấy tờ giao nhận;

d) Kiến nghị người có thẩm quyền xem xét, quyết định thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ khi phát hiện công chức Quản lý thị trường có hành vi vi phạm trong hoạt động công vụ, sử dụng Thẻ sai mục đích hoặc trong các trường hợp khác theo quy định;

đ) Chủ động trong việc luân chuyển, điều động, sắp xếp, bố trí công chức có Thẻ giữa các đơn vị cấp dưới để đảm bảo phục vụ công tác kiểm tra kiểm soát thị trường;

e) Thực hiện báo cáo Tổng cục Quản lý thị trường về công tác quản lý, sử dụng Thẻ trong đơn vị mình quản lý theo quy định.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Công Thương trong việc thống nhất quản lý Thẻ cấp cho công chức Quản lý thị trường theo quy định tại Thông tư này;

b) Theo dõi, giám sát, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện Thông tư này và báo cáo Bộ trưởng Bộ Công Thương theo quy định;

c) Kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung Thông tư này với Bộ trưởng Bộ Công Thương khi cần thiết.

Điều 10. Điều khoản chuyển tiếp

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ theo mẫu mới quy định tại Thông tư này đối với công chức thuộc đơn vị mình quản lý về Tổng cục Quản lý thị trường.

2. Người có thẩm quyền cấp Thẻ phải thực hiện xong việc cấp lại Thẻ theo mẫu mới trước ngày 30 tháng 12 năm 2019. Trong thời gian chờ cấp lại

Thẻ theo mẫu mới, Thẻ đã cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục sử dụng theo thời hạn ghi trên Thẻ nhưng không quá ngày 30 tháng 12 năm 2019 và phải được thu hồi theo quy định.

3. Thẻ cấp lại theo mẫu mới có thời hạn sử dụng là 05 năm kể từ ngày được cấp lại, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 11 năm 2018.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 18/2016/TT-BCT ngày 31 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về thẻ kiểm tra thị trường và sửa đổi, bổ sung nội dung một số mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Công Thương (qua Tổng cục Quản lý thị trường) để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ; website Bộ Công Thương;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Sở Công Thương, Cục Quản lý thị trường các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, QLTT (05).



Trần Tuấn Anh

Phụ lục số 1
(Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2018/TT-BCT ngày 08 tháng 08 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**TÒNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG
 VỤ/CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG...**

**DANH SÁCH
 ĐỀ NGHỊ CẤP LẦN ĐẦU THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG /CẤP LẠI THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG**

(Kèm theo Công văn số ... ngày tháng năm của...)

STT	Họ và tên	Giới tính	Số hiệu công chức QLTT	Ngày tháng năm sinh	Tên ngạch công chức hiện giữ và mã số ngạch	Chức danh/ Tên ngạch công chức hiện tại	Tháng năm tuyển dụng		Thời hạn sử dụng của Thẻ cũ	Trình độ chuyên môn			Đã có Bằng chỉ Bồi dưỡng NV	Ghi chú (Lý do đề nghị cấp/cấp lại...)
							Vào QLTT (tháng năm)	Hình thức lao động		Văn hoá	Chuyên môn nghiệp vụ	Quản lý nhà nước		
I Đề nghị cấp lần đầu Thẻ Kiểm tra thị trường														
1	Nguyễn Văn A	Nam	T01.QLTT012	03/11/1970	CVC - 01.002	Cục trưởng	10,2012	BChế		DH Luật	CV	Chưa có	Kèm QĐ bỏ nhiệm chức vụ lãnh đạo	
2	Phạm Thị B	Nữ	T01.QLTT015	05/11/1968	KSVTT - 21.189	Đội trưởng	11,2012	BChế		DH Luật	CV	TCV	Kèm QĐ bỏ nhiệm chức vụ lãnh đạo	
II Đề nghị cấp lại Thẻ kiểm tra thị trường														
1	Nguyễn Văn D	Nam	T01.QLTT029	06/11/1979	KSVTT - 21.189	Kiểm soát viên TT	10,1991	BChế	31/10/2020		DH Luật	CV	TCV	Thẻ hết hạn/Nâng ngạch...
2	Lê Đức V	Nam	T01.QLTT033	08/11/1985	KSVTT - 21.189	Phó Đội trưởng	10,1991	BChế	31/12/2020		DH Luật	CV	BDNV	Thẻ bị hỏng/ Mất

CỤC TRƯỞNG/VỤ TRƯỞNG
 (Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột số 2 và 4:** Lập danh sách theo thứ tự tăng dần của số hiệu công chức (không lập theo Đơn vị Phòng/Đội hoặc chức vụ).
- Cột số 5:** ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh.
- Cột số 6:** Ghi đầy đủ tên ngạch công chức, mã số ngạch công chức theo QĐ bỏ nhiệm ngạch công chức hiện tại.
- Cột số 7:** Ghi chức danh lãnh đạo hiện tại đối với người đã được bỏ nhiệm chức vụ lãnh đạo. Ghi ngạch công chức theo Quyết định bỏ nhiệm ngạch hiện tại với người chưa được bỏ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo.
- Cột 8:** Ghi cụ thể tháng/năm được tuyển dụng theo Quyết định tuyển dụng.
- Cột 10:** Ghi đầy đủ ngày/tháng/năm là thời điểm hết hạn của Thẻ KTTT công chức đang được cấp, sử dụng (được ghi trên Thẻ KTTT).
- Cột 14:** Người có chứng chỉ Tiền công vụ QLTT thì ghi "TCV"; người có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLTT trước năm 2005 thì ghi "BDNV"; Người có Chứng chỉ BDNV Kiểm soát viên chính thị trường thì ghi KSVCT; người có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch KSV thị trường ghi QLNN KSVTT; người có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch KSV chính thị trường ghi QLNN KSVCTT...
- Cột 15:** Ghi cụ thể lý do đề nghị cấp lại Thẻ; các ghi chú khác.

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2018/TT-BCT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**TỔNG CỤC QLTT
VỤ/CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG...**

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

**PHIẾU CÔNG CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP LẦN ĐẦU / CẤP LẠI
THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG**

Ảnh màu cỡ
3 x 4 đóng dấu
giáp lại

- **Họ và tên** (chữ in hoa): NGUYỄN VĂN A
- **Ngày/tháng/năm sinh**:
- **Dân tộc**: - **Nam, nữ**:
- **Số hiệu công chức QLTT**:... (ví dụ: T22-QLTT008).
- **Đơn vị công tác hiện nay**:...(Ghi cụ thể đơn vị cấp **Đội QLTT số .../Phòng...**, **Cục QLTT tỉnh...** hoặc **Phó trưởng phòng... Cục...**, **Tổng cục Quản lý thị trường**).
- **Chức vụ lãnh đạo hiện nay**: theo Quyết định số.....của(Ghi đầy đủ các thông tin. Nếu chưa được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo thì gạch chéo).
- **Ngày được tuyển dụng vào cơ quan QLTT**: từ ngày / tháng / năm theo Quyết định số...ngày...tháng...năm...của...
- **Ngạch công chức hiện giữ**: (KSVTT/KSV chính TT/CVC...)
Mã số ngạch công chức: ... theo Quyết định số ... ngày/tháng/nămcủa...(ghi đầy đủ tên ngạch, mã số ngạch và nội dung khác theo quyết định về ngạch công chức hiện tại).
- **Trình độ chuyên môn**:
* Bảng 1: (ghi cụ thể) * Bảng 2: (ghi cụ thể)
- **Chứng chỉ Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ QLTT**:..... (BDNV, TCV, bồi dưỡng KSV chính, QLNN ngạch KSVTT, QLNN ngạch KSV chính thị trường - Ghi đầy đủ tên loại Chứng chỉ, ngày tháng năm được cấp).

I. TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ, KẾT QUẢ CÔNG TÁC

Tóm tắt công việc được giao; kết quả công tác kiểm tra, xử lý vi phạm; chấp hành chính sách pháp luật, quy chế công tác; tinh thần phối hợp, lối sống đạo đức; tinh thần, thái độ đối với các tổ chức và cá nhân kinh doanh; tinh thần học tập nâng cao trình độ; ý thức tổ chức kỷ luật.

....., ngày.... tháng... năm....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)



II. XÁC NHẬN CỦA CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG/ VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ, TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

Công chức *Nguyễn Văn A...* không trong thời gian bị thi hành kỷ luật; hiện giữ ngạch công chức, mã số ngạch công chức và đã có Chứng chỉ (*BDNV, TCV, KSV chính, QLNN ngạch KSVTT...* - Ghi đầy đủ tên loại Chứng chỉ) theo quy định của Bộ Công Thương.

Đối chiếu với quy định của Thông tư số /2018/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về Thẻ kiểm tra thị trường, công chức *Nguyễn Văn A...* có đủ tiêu chuẩn để được cấp lần đầu/cấp lại Thẻ kiểm tra thị trường.

Đề nghị Tổng Cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường xét cấp Thẻ kiểm tra thị trường./.

....., ngày.... tháng... năm....

CỤC TRƯỞNG/VỤ TRƯỞNG VỤ TCCB

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)



Phụ lục số 3
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2018/TT-BCT ngày tháng năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TỔNG CỤC QLTT
VỤ/CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG...
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày tháng năm

DANH SÁCH
THU HỒI/KIẾN NGHỊ THU HỒI THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG (HOẶC) TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG/
KIẾN NGHỊ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Công văn số ngày tháng năm của ...)

STT	Họ và tên	Số Thẻ	Được cấp lại Thẻ tại Quyết định số: .../QĐ-QLTT	Chưa/ không được cấp lại Thẻ	Lý do		Ghi chú
					Hết hạn SD	Khác (ghi cụ thể lý do)	
I	2	3	4	5	6	7	8
I KIẾN NGHỊ THU HỒI THẺ							
1	Nguyễn Văn A	T02-QLTT222					
II KIẾN NGHỊ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG THẺ							
1	Nguyễn Văn B	T05-QLTT201					
III THE BỊ THU HỒI							
1	Nguyễn Văn D	T05-QLTT201	QĐ số 12/QĐ-TCQLTT ngày 12/10/2018		Hết hạn		Thu hồi theo QĐ số ngày/tháng/năm của...
2	Nguyễn Văn C	T05-QLTT012				Chuyển công tác.	-Nt-
IV THE BỊ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG							
1	Nguyễn Văn G	T51-QLTT021					Tạm đình chỉ theo QĐ số: ngày/tháng/năm của...
2	Nguyễn Văn H	T51-QLTT022					Bị kỷ luật cảnh cáo (số Quyết định, ngày tháng năm của ...)

Tổng số Thẻ gửi lại Tổng cục QLTT là: Thẻ.

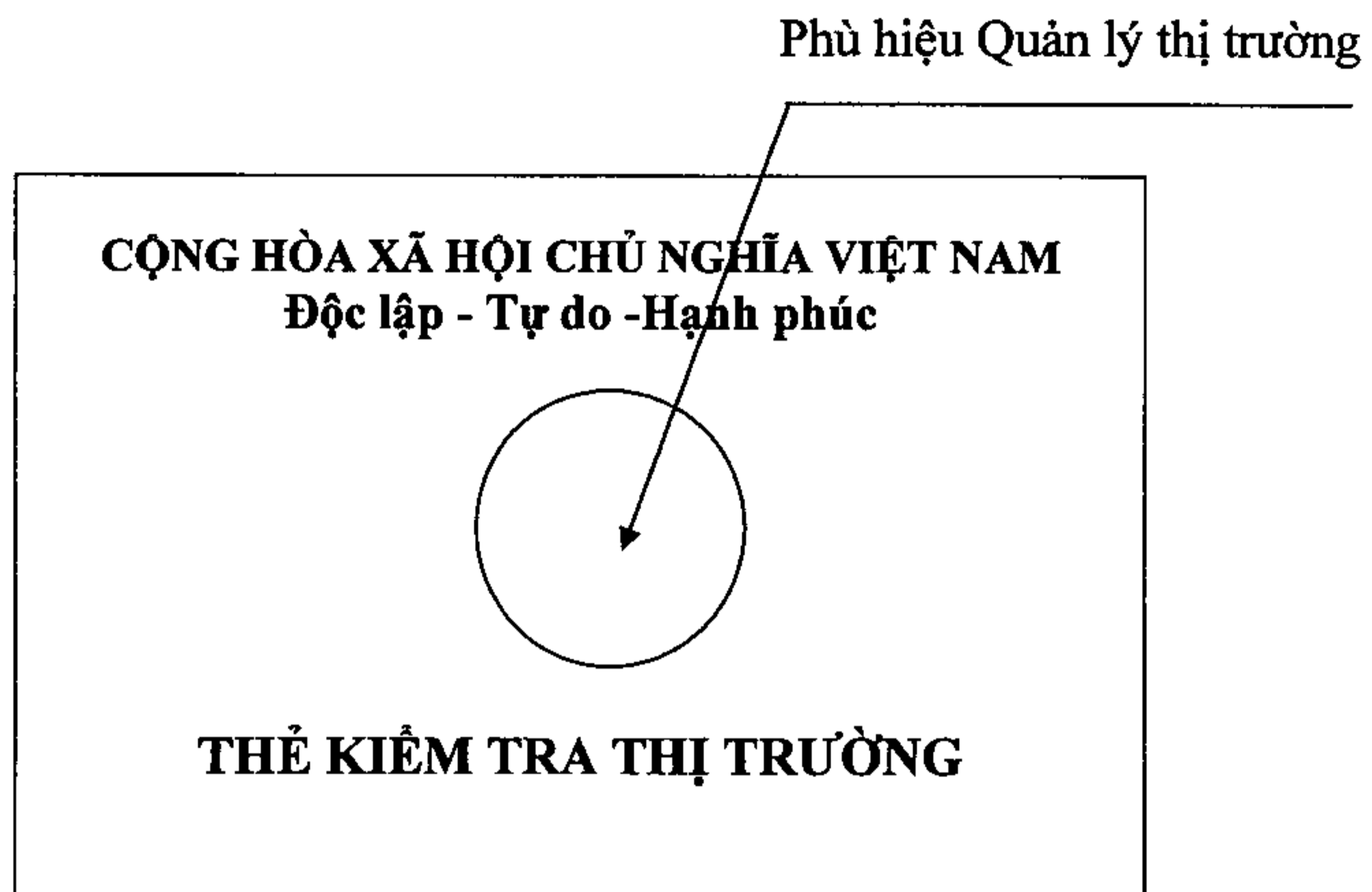
VỤ TRƯỞNG/CỤC TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Lập Danh sách theo thứ tự Quyết định cấp lại Thẻ.
 Lập hết danh sách theo Quyết định số A rồi lập tiếp tới Quyết định số B.

MẪU THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG

1. Mặt trước (hình 1):

Mặt trước nền màu đỏ, chữ màu vàng, có đường viền màu vàng bao quanh; trên cùng là Quốc hiệu “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”; ở giữa là phù hiệu Quản lý thị trường; phía dưới là dòng chữ “THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG”.



Hình 1

2. Mặt sau (hình 2):

Mặt sau nền màu trắng, có đường viền màu đỏ bao quanh; chính giữa in phù hiệu Quản lý thị trường, bao quanh là các tia hoa văn với hàng chữ “QLTT” màu vàng nhạt; từ góc dưới bên trái đến góc trên bên phải là một vạch chéo màu đỏ đậm; mặt sau có các thông tin như sau:

a) Phía trái, lần lượt từ trên xuống dưới ghi chữ màu đen bao gồm: số Thẻ là số hiệu công chức Quản lý thị trường; ảnh màu của người được cấp Thẻ cỡ 03cm x 04cm được đóng dấu nổi; thời hạn sử dụng Thẻ;

b) Phía phải, lần lượt từ trên xuống dưới ghi hàng chữ màu đen bao gồm:

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Cấp cho ông, bà:

Chức danh: (ghi chức danh lãnh đạo của công chức được cấp Thẻ).

Đơn vị:

Hà Nội, ngày.....tháng...năm

Chức danh của người ký

Chữ ký và dấu

Họ và tên người ký.

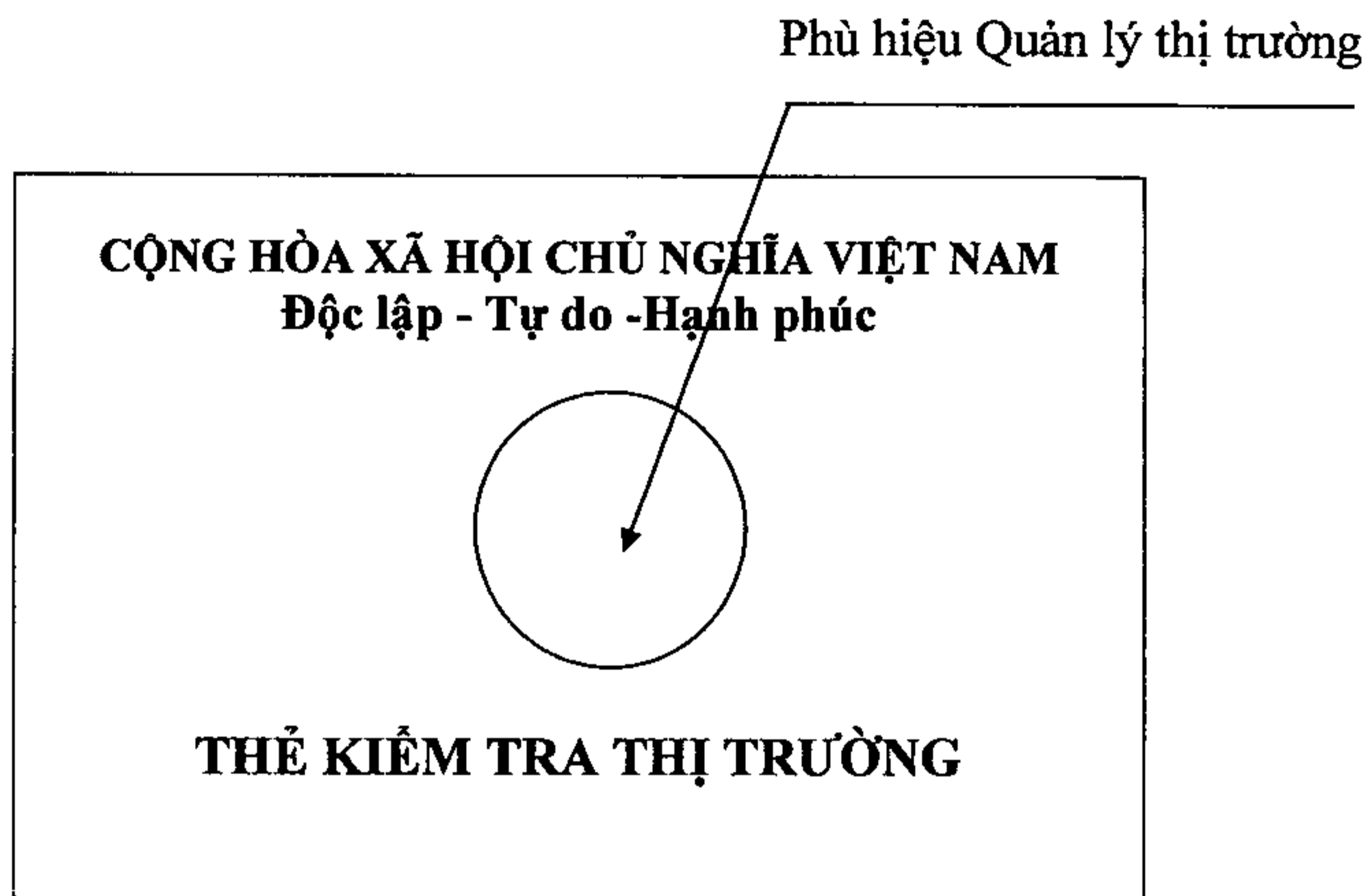
Số:	BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG
Ảnh màu 3 x 4	Cấp cho ông, bà:.....
	Chức danh:.....
	Đơn vị:.....
Thời hạn sử dụng đến (ngày/tháng/năm)	<i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG (Ký tên, đóng dấu) <i>Họ và tên</i>

Hình 2

MẪU THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG

1. Mặt trước (hình 1):

Mặt trước nền màu đỏ, chữ màu vàng, có đường viền màu vàng bao quanh; trên cùng là Quốc hiệu “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM, Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”; ở giữa là phù hiệu Quản lý thị trường; phía dưới là dòng chữ “THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG”.



Hình 1

2. Mặt sau (hình 2):

Mặt sau nền màu trắng, có đường viền màu đỏ bao quanh; chính giữa in phù hiệu Quản lý thị trường, bao quanh là các tia hoa văn với hàng chữ “QLTT” màu vàng nhạt; từ góc dưới bên trái đến góc trên bên phải là một vạch chéo màu đỏ đậm; mặt sau có các thông tin như sau:

a) Phía trái, lần lượt từ trên xuống dưới ghi chữ màu đen bao gồm: số Thẻ là số hiệu công chức Quản lý thị trường; ảnh màu của người được cấp Thẻ cỡ 03cm x 04cm được đóng dấu nổi; thời hạn sử dụng Thẻ;

b) Phía phải, lần lượt từ trên xuống dưới ghi hàng chữ màu đen bao gồm:

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

Cấp cho ông, bà:

Chức danh: (ghi chức danh lãnh đạo đối với công chức đã được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo; ghi ngạch công chức hiện tại đối với công chức chưa được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo).

Đơn vị:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

Chức danh của người ký

Chữ ký và dấu

Họ và tên người ký.

Số:	TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG
Ảnh màu 3 x 4	Cấp cho ông, bà:.....
	Chức danh:.....
	Đơn vị:.....
Thời hạn sử dụng đến (ngày/tháng/năm)	<i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> TỔNG CỤC TRƯỞNG (Ký tên, đóng dấu)
	<i>Họ và tên</i>

Hình 2

Handwritten signature or mark.