

Số: /QĐ-SCT

Phú Thọ, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Đội Quản lý thị trường thuộc Chi cục Quản lý thị trường Phú Thọ

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Pháp lệnh số 11/2016/UBTVQH13 ngày 08 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Quản lý thị trường;

Căn cứ Quyết định số 31/2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc thành lập Chi cục Quản lý thị trường trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 33/2025/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường và Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Đội Quản lý thị trường thuộc Chi cục Quản lý thị trường Phú Thọ, cụ thể như sau:

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

1.1. Chức năng: Tham mưu giúp Chi cục trưởng về công tác: Tổ chức bộ máy và xây dựng lực lượng quản lý thị trường; tài chính, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công; hành chính, quản trị; phòng chống tham nhũng; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ và thực hiện các nhiệm vụ công tác khác do Chi cục trưởng phân công.

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1.2.1. Tham mưu thực hiện công tác tổ chức bộ máy và xây dựng lực lượng quản lý thị trường:

a) Tham mưu về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Chi cục, các đơn vị thuộc Chi cục theo quy định pháp luật và phân cấp.

- b) Thực hiện công tác quy hoạch cán bộ.
- c) Thực hiện quy trình, thủ tục tiếp nhận, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái đối với công chức theo quy định của pháp luật và phân cấp.
- d) Thực hiện quy định về vị trí việc làm, biên chế, ngạch công chức, chế độ chính sách, tiền lương, bảo hiểm xã hội, nghỉ phép và các chính sách khác đối với công chức, người lao động theo quy định.
- đ) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc Chi cục.
- e) Thực hiện tổng hợp nhận xét, đánh giá, xếp loại công chức, người lao động định kỳ hàng năm; quản lý hồ sơ công chức, người lao động theo quy định.
- g) Thực hiện cấp phát, quản lý, kiểm tra việc sử dụng sổ hiệu, biển hiệu, phù hiệu, cờ hiệu, cấp hiệu, trang phục và Thẻ kiểm tra thị trường theo quy định.
- h) Triển khai thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ của cơ quan theo quy định.
- i) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện chương trình, kế hoạch, nội quy, quy chế và các văn bản khác về tổ chức và xây dựng lực lượng quản lý thị trường.

1.2.2. Tham mưu thực hiện công tác tài chính, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công:

- a) Quản lý việc thu, chi ngân sách nhà nước, thực hiện thanh, quyết toán ngân sách theo quy định.
- b) Thực hiện quản lý tài chính, tài sản nhà nước, công tác mua sắm tập trung, công tác đầu tư xây dựng cơ bản, hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành các định mức sử dụng tài sản công theo quy định.

1.2.3. Tham mưu thực hiện công tác hành chính, quản trị:

- a) Tổ chức thực hiện và giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, nội quy cơ quan, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản khác có liên quan theo quy định.
- b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức và phục vụ các hội nghị, cuộc họp, buổi làm việc của Chi cục; thực hiện công tác lễ tân, giao dịch đối với tổ chức, cá nhân đến làm việc với Chi cục.
- c) Thực hiện công tác quản trị về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện làm việc, quản lý các hoạt động công sở, bảo vệ, an ninh quốc phòng, thông tin liên lạc, phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai tại cơ quan, đơn vị.
- d) Thực hiện công tác văn thư lưu trữ cơ quan.
- đ) Thực hiện công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; triển khai việc áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn Việt Nam và hệ thống thư điện tử DMS.
- e) Thực hiện công tác tổng hợp xử lý tang vật, hàng hóa tịch thu theo quy định.
- g) Thực hiện công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.

h) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, xếp loại cơ quan, đơn vị hành chính theo quy định.

i) Thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định.

1.2.4. Tham mưu thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo: Thường trực công tác tiếp công dân, đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các hành vi vi phạm của công chức quản lý thị trường trong hoạt động công vụ.

1.2.5. Tham mưu thực hiện công tác phòng chống tham nhũng:

a) Tham mưu xây dựng, triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng; triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản thu nhập đối với công chức theo quy định và phân cấp.

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra việc tuân thủ pháp luật trong thực thi công vụ đối với các Phòng, Đội Quản lý thị trường và công chức quản lý thị trường thuộc phạm vi quản lý theo chương trình, kế hoạch hoặc theo yêu cầu đột xuất của cấp có thẩm quyền (trừ nội dung kiểm tra thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và kiểm tra xử lý vi phạm hành chính).

1.2.6. Công tác khác: Giúp việc công tác đảng, các tổ chức đoàn thể thuộc cơ quan và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng và cấp có thẩm quyền giao.

2. Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp

2.1. Chức năng: Tham mưu giúp Chi cục trưởng thực hiện công tác quản lý nhà nước trong 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 hóa 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 Phú Thọ; hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của các Đội Quản lý thị trường và công chức quản lý thị trường; công tác pháp chế; tổng hợp, báo cáo kết quả thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính của Chi cục theo quy định.

2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.2.1. Tham mưu công tác chỉ đạo nghiệp vụ:

a) Theo dõi, tổng hợp, thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu, thu thập thông tin, 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, công nghiệp trên thị trường và các lĩnh vực khác được pháp luật giao trên địa bàn tỉnh.

b) Tham mưu, đề xuất với Chi cục trưởng chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, công nghiệp trên thị trường và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ nghiệp vụ các Đội Quản lý thị trường 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 các vụ việc vi phạm hành chính vượt quá thẩm quyền theo quy định.

d) Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ; kế hoạch kiểm tra chuyên ngành, chuyên đề trình cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định.

2.2.2. Thực hiện công tác tổng hợp:

a) Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo quy định. Quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu về kết quả kiểm tra, hệ thống xử lý vi phạm hành chính INS; tổng hợp, báo cáo thực hiện công tác nghiệp vụ theo quy định.

b) Chủ trì tổng hợp, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường.

c) Theo dõi, tổng hợp báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, quyết định của Chính phủ, Bộ, ngành TW; của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ, các Ban Chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Chi cục theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

d) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính trong công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của quản lý thị trường; quản lý trang thông tin điện tử Chi cục Quản lý thị trường.

2.2.3. Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính: Tổ chức kiểm tra theo chương trình, kế hoạch hoặc đột xuất việc chấp hành quy định của pháp luật trong thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của các Đội Quản lý thị trường và công chức quản lý thị trường.

2.2.4. Công tác pháp chế:

a) Tham mưu thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý thị trường; công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định.

b) Nghiên cứu, hướng dẫn, đề xuất giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp liên quan đến việc thực hiện các biện pháp nghiệp vụ, hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của các Đội Quản lý thị trường và công chức quản lý thị trường thuộc Chi cục.

2.2.5. Công tác phối hợp liên ngành:

a) Tổ chức phối hợp giữa các Đội Quản lý thị trường với các lực lượng chức năng trong thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát thị trường, đấu tranh phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả trên địa bàn tỉnh. Tham gia các đoàn kiểm tra liên ngành theo quyết định thành lập của cấp có thẩm quyền.

b) Thực hiện nhiệm vụ thường trực tổ giúp việc của Ban chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh Phú Thọ.

2.2.6. *Công tác khác*: Phối hợp với các đơn vị thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng và cấp có thẩm quyền giao.

3. Đội Quản lý thị trường

3.1. Chức năng: Giúp Chi cục trưởng thực hiện quản lý nhà nước trong tổ chức thực thi pháp luật về phòng, chống, xử lý các hành vi kinh doanh hàng hoá nhập lậu; sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm, hàng hoá 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.

3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn

3.2.1. *Thực hiện công tác quản lý địa bàn*; thống kê, thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu về tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh trên địa bàn, 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 các biện pháp nghiệp vụ, ngăn ngừa vi phạm pháp luật trên địa bàn được phân công.

3.2.2. *Kiểm tra việc chấp hành pháp luật* của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại, công nghiệp trên thị trường; kiểm tra cơ sở sản xuất 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 nhà nước có liên quan 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.

3.2.3. *Áp dụng các biện pháp nghiệp vụ* trong kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, công nghiệp và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật.

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

3.2.5. *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.

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

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

3.2.8. *Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ pháp luật* trong thực hiện các biện pháp nghiệp vụ kiểm tra, kiểm soát và xử lý vi phạm hành chính cũng như hoạt động công vụ đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

3.2.9. *Phối hợp với các đơn vị* thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong lĩnh vực được phân công; thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng và cấp có thẩm quyền giao.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường, Trưởng Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Đội trưởng Đội Quản lý thị trường thuộc Chi cục và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Cục QL và phát triển TTTN (để p/h);
- UBND các huyện, thành, thị;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Chi cục QLTT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Việt Dũng