PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 29/2013/TT-BCT	*Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2013*

THÔNG TƯ
Quy định về tổ chức và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về tổ chức và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tổ chức và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương gồm: Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành; tiêu chuẩn của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành; hoạt động thanh tra chuyên ngành; trang phục; Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành và chế độ thông tin, báo cáo công tác thanh tra chuyên ngành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương, Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành Công Thương gồm:

a) Cục Quản lý thị trường, Cục Hóa chất, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thuộc Bộ Công Thương (sau đây gọi là Cục);

b) Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương (sau đây gọi là Chi cục).

Chương II
BỘ PHẬN THAM MƯU VỀ CÔNG TÁC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH, NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA CỤC, CHI CỤC, CỤC TRƯỞNG, CHI CỤC TRƯỞNG; KẾ HOẠCH THANH TRA CHUYÊN NGÀNH VÀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

Điều 3. Bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại Cục và Chi cục

1. Bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại Cục, Chi cục (sau đây gọi là Bộ phận tham mưu) là bộ phận có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng, Chi cục trưởng tổ chức thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành trong phạm vi thẩm quyền quản lý của Cục, Chi cục.

2. Bộ phận tham mưu tại Cục, Chi cục tổ chức thành Phòng hoặc giao bộ phận khác của Cục, Chi cục kiêm nhiệm. Biên chế của Bộ phận tham mưu do Cục trưởng, Chi cục trưởng quyết định trong tổng số biên chế được giao cho Cục, Chi cục.

3. Bộ trưởng Bộ Công Thương (sau đây gọi là Bộ trưởng) quyết định thành lập Bộ phận tham mưu tại các Cục; Bộ phận tham mưu tại Chi cục do người có thẩm quyền quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

4. Cục trưởng, Chi cục trưởng quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ phận tham mưu theo quy định tại Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành (sau đây gọi là Nghị định số 07/2012/NĐ-CP)

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục, Chi cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

1. Cục xây dựng kế hoạch thanh tra gửi Thanh tra Bộ Công Thương (sau đây gọi là Thanh tra Bộ) tổng hợp trình Bộ trưởng phê duyệt, Chi cục xây dựng kế

hoạch thanh tra gửi Thanh tra Sở Công Thương (sau đây gọi là Thanh tra Sở) tổng hợp trình Giám đốc Sở Công Thương (sau đây gọi là Giám đốc Sở) phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch đó.

2. Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Chánh Thanh tra Bộ Công Thương (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Bộ), Chánh Thanh tra Sở Công Thương (sau đây gọi là Chánh Thanh tra Sở) giao.

4. Thanh tra những vụ việc khác do Bộ trưởng, Giám đốc Sở giao.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của mình.

6. Tổng hợp, báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành theo quy định tại Điều 17 của Thông tư này.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục trưởng, Chi cục trưởng được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra chuyên ngành được giao.

2. Quyết định thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc theo yêu cầu của Bộ trưởng, Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra Sở; phân công hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

3. Kiến nghị người có thẩm quyền xử lý việc chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra trong phạm vi quản lý của mình.

4. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra.

5. Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Kế hoạch thanh tra chuyên ngành

1. Kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm được lập trên cơ sở yêu cầu quản lý của ngành, lĩnh vực; căn cứ hướng dẫn, định hướng của cơ quan cấp trên và việc phân tích thông tin về đối tượng.

2. Điều chỉnh kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm nếu thuộc một trong các trường hợp sau: Theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên; đề xuất của Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở; đề xuất của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

3. Cục trưởng đề nghị Chánh Thanh tra Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt điều chỉnh kế hoạch thanh tra; Chi cục trưởng đề nghị Chánh Thanh tra Sở trình Giám đốc Sở điều chỉnh kế hoạch thanh tra. Kế hoạch thanh tra chuyên ngành của Cục

và Chi cục được ban hành cùng với Kế hoạch thanh tra của Bộ Công Thương và Sở Công Thương.

4. Thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh Kế hoạch thanh tra chuyên ngành hàng năm:

a) Bộ trưởng phê duyệt điều chỉnh Kế hoạch thanh tra chuyên ngành của các Cục;

b) Giám đốc Sở phê duyệt điều chỉnh Kế hoạch thanh tra chuyên ngành của Chi cục.

Điều 7. Hoạt động thanh tra chuyên ngành

1. Hoạt động thanh tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định từ Điều 14 đến Điều 28 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Quy trình tiến hành một cuộc thanh tra và Mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định của Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành phải tổ chức thành Đoàn hoặc Tổ có từ hai người trở lên, trong đó có công chức thanh tra chuyên ngành.

Chương III
TIÊU CHUẨN, TRANG PHỤC VÀ THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH CÔNG THƯƠNG

Điều 8. Tiêu chuẩn của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương

1. Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành là công chức thuộc biên chế của Cục và Chi cục được Cục trưởng, Chi cục trưởng giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành. Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP; điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của ngạch công chức đang giữ và các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

a) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra hoặc thanh tra chuyên ngành do cở sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch tương ứng;

c) Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thuộc Cục Quản lý thị trường và Chi cục Quản lý thị trường phải là người được cấp có thẩm quyền quyết định và bổ nhiệm vào ngạch kiểm soát viên thị trường.

2. Cục trưởng căn cứ vào tiêu chuẩn xem xét, quyết định phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành của cơ quan mình, Chi cục trưởng căn cứ vào tiêu chuẩn trình Giám đốc Sở quyết định phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành của cơ quan mình. Quyết định phân công công

chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành tại Cục gửi một bản về Thanh tra Bộ, tại Chi cục gửi một bản về Thanh tra Sở.

Điều 9. Trang phục công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương

1. Công chức thanh tra chuyên ngành thuộc Cục Quản lý thị trường và Chi cục Quản lý thị trường sử dụng trang phục của cơ quan Quản lý thị trường và biển hiệu, cấp hiệu, phù hiệu quản lý thị trường.

2. Trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành thuộc các Cục khác thực hiện theo Thông tư số 03/2010/TT-TTCP ngày 16 tháng 7 năm 2010 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn về màu sắc, chất liệu, quy cách và quản lý, sử dụng trang phục của thanh tra viên, cán bộ thuộc các cơ quan Thanh tra nhà nước.

3. Kinh phí may, sắm trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương do ngân sách nhà nước cấp và được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan.

Điều 10. Cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương

1. Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương (sau đây gọi là Thẻ) do Chánh Thanh tra Bộ cấp cho người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

2. Kinh phí làm Thẻ do ngân sách nhà nước cấp.

3. Niên hạn sử dụng Thẻ là 05 năm kể từ ngày cấp.

Điều 11. Mẫu Thẻ

1. Thẻ hình chữ nhật, rộng 61mm; dài 87mm gồm phôi Thẻ và màng bảo vệ. Nội dung trên Thẻ được trình bày theo phông chữ của bộ mã ký tự chữ Việt Nam Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001

2. Thẻ gồm 2 mặt

a) Mặt trước (Hình 1 theo phụ lục)

Dòng trên ghi Quốc hiệu Việt Nam "**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**", cỡ chữ 9, chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu đỏ.

Giữa mặt Thẻ là Quốc huy Việt Nam

Dòng dưới cùng ghi "**THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH CÔNG THƯƠNG**", cỡ chữ 12, chữ đậm, màu chữ vàng.

b) Mặt sau (Hình 2 theo phụ lục): Nền là hoa văn màu hồng tươi tạo thành các tia sáng lan tỏa từ tâm ra xung quanh; ở giữa có biểu tượng ngành thanh tra, in bóng mờ, đường kính 20mm góc bên trái in biểu tượng ngành thanh tra đường kính 14mm; từ góc trên bên trái (cách 10mm) đến góc dưới bên phải là gạch chéo màu đỏ rộng 6mm.

Nội dung trên mặt sau có các thông tin:

- Quốc hiệu: Chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8;

- Tiêu ngữ: Chữ in thường, đậm, cỡ chữ 8, có gạch chân, bên trái có lô gô ngành thanh tra;

- "THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH CÔNG THƯƠNG": Chữ in hoa, cỡ chữ 9;

- Mã số Thẻ: Chữ in thường, cỡ chữ 9;

- Họ và tên: Ghi họ và tên công chức thanh tra chuyên ngành, chữ in thường, cỡ chữ 9;

- Cơ quan: Ghi tên cơ quan công chức thanh tra chuyên ngành công tác, chữ in thường, cỡ chữ 9;

- Ngày, tháng, năm cấp Thẻ: Chữ in nghiêng, cỡ chữ 9;

- "CHÁNH THANH TRA BỘ": Chữ in hoa, cỡ chữ 8;

- Chữ ký và họ tên của Chánh Thanh tra Bộ: Chữ in đậm, cỡ chữ 9;

- Dấu của Thanh tra Bộ;

- Ảnh chân dung của người được cấp Thẻ, khổ 23x30, được đóng dấu nổi ở góc phải phía dưới ảnh;

- Hạn sử dụng: Chữ in thường, cỡ chữ 7.

4. Màng bảo vệ Thẻ được ép plastic bảo vệ bên ngoài phôi thẻ.

Điều 12. Mã số Thẻ

Thẻ có mã số chung là A05. Chi cục có thêm mã số địa phương, nơi cơ quan đặt trụ sở (mã số địa phương theo quy định tại Quyết định số 93/2005/QĐ-BNV ngày 30 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định Danh mục mã số các cơ quan Nhà nước).

Số thứ tự Thẻ bao gồm: tên viết tắt của cơ quan theo quy định của Bộ Công Thương và Sở Công Thương tiếp theo số Thẻ: có 04 số (bắt đầu từ 0001).

Ví dụ: Mã số Thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành tại Cục Quản lý thị trường, số 25 là: A05-QLTT0025. Mã số Thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành tại Chi cục Quản lý thị trường Hà Nội, số 52 là: A05-T01-QLTT0052.

Điều 13. Sử dụng Thẻ

1. Công chức thanh tra chuyên ngành sử dụng Thẻ khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật và chỉ sử dụng khi thi hành nhiệm vụ thanh tra. Trong hoạt động thanh tra, công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương phải xuất trình Thẻ.

2. Trước khi Thẻ hết hạn hoặc công chức chuyển công tác khác, nghỉ hưu thì công chức thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm nộp lại Thẻ cho cơ quan quản lý công chức để nộp Thẻ về Thanh tra Bộ.

3. Nghiêm cấm công chức thanh tra chuyên ngành lợi dụng Thẻ để sử dụng vào mục đích cá nhân, sử dụng Thẻ của người khác hoặc cho người khác mượn Thẻ để sử dụng.

Điều 14. Các hình thức cấp Thẻ

1. Cấp mới: Khi công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương.

2. Cấp lại: Trong trường hợp Thẻ bị mất do nguyên nhân khách quan; không được cấp lại trong trường hợp công chức bị thu hồi Thẻ do vi phạm các quy định của pháp luật hoặc bị mất quá 1 lần trong một kỳ hạn sử dụng Thẻ.

3. Đổi Thẻ trong trường hợp Thẻ hết thời hạn sử dụng hoặc lý do khác như: Thẻ bị hỏng, do thay đổi số Thẻ, tên cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thay đổi, khi có quy định mới về mẫu Thẻ.

Điều 15. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ

1. Hồ sơ cấp mới Thẻ gồm:

a) Công văn đề nghị của Cục, Chi cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành (01 bản chính);

c) Ảnh công chức đề nghị được cấp Thẻ (02 ảnh cỡ 23 mm x 30 mm) có ghi rõ họ tên, cơ quan phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh;

d) Sơ yếu lý lịch, bằng cấp và chứng chỉ chuyên môn.

2. Hồ sơ đổi Thẻ gồm: Theo quy định tại Khoản 1 Điều này và kèm theo Thẻ được cấp lần trước.

3. Hồ sơ cấp lại Thẻ gồm: Theo quy định tại Khoản 1 Điều này và kèm theo đơn đề nghị cấp lại Thẻ của công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

4. Trách nhiệm thực hiện

a) Thanh tra Bộ: Thẩm tra hồ sơ do các Cục, Chi cục đề nghị cấp mới, đổi, cấp lại, thu hồi và cấp Thẻ;

b) Cục, Chi cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có nhiệm vụ:

- Lập danh sách công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành đề nghị cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ và gửi về Thanh tra Bộ;

- Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 16. Thu hồi Thẻ

1. Thu hồi Thẻ: Khi công chức từ trần, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác, Thẻ hết hạn sử dụng, công chức bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, bị xử lý hình sự hoặc

khi công chức không còn được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương.

2. Căn cứ vào quy định tại khoản 1 của Điều này Cục trưởng, Chi cục trưởng trực tiếp quản lý công chức thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm thu hồi Thẻ, cắt góc Thẻ trước khi giao nộp và báo cáo với Thanh tra Bộ.

Chương IV
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ báo cáo

a) Cục có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về công tác thanh tra chuyên ngành gửi Thanh tra Bộ;

b) Chi cục có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về công tác thanh tra chuyên ngành gửi Thanh tra Sở;

c) Thanh tra Sở có trách nhiệm tổng hợp về công tác thanh tra chuyên ngành báo cáo Giám đốc Sở, Thanh tra Bộ và Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Thanh tra Bộ có trách nhiệm tổng hợp về công tác thanh tra chuyên ngành báo cáo Bộ trưởng và Thanh tra Chính phủ.

2. Các loại báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ về công tác thanh tra chuyên ngành bao gồm báo cáo 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm. Nội dung của báo cáo định kỳ, gồm:

- Khái quát tình hình thực hiện kế hoạch về công tác thanh tra chuyên ngành trong kỳ báo cáo;

- Kết quả thực hiện công tác thanh tra trong kỳ báo cáo: Tổng số cuộc thực hiện; số đối tượng được thanh tra (cá nhân, tổ chức); những lĩnh vực thanh tra chủ yếu; số cá nhân, tổ chức vi phạm; nội dung các vi phạm chủ yếu; tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; số tiền xử lý tài sản vi phạm; số tiền kiến nghị thu hồi; số tiền xử phạt vi phạm; số giấy phép thu hồi, bãi bỏ... kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi;

- Đánh giá ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân của ưu điểm, tồn tại, hạn chế, khuyết điểm (khách quan, chủ quan), kinh nghiệm rút ra qua tổ chức, chỉ đạo và thực hiện công tác thanh tra chuyên ngành;

- Những định hướng, mục tiêu cơ bản, nhiệm vụ cụ thể trong công tác thanh tra chuyên ngành sẽ được tập trung thực hiện trong kỳ báo cáo tiếp theo;

- Các kiến nghị và đề xuất.

b) Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất phục vụ yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý nhà nước thực hiện theo hướng dẫn riêng.

3. Thời hạn gửi báo cáo

a) Cục gửi báo cáo định kỳ về Thanh tra Bộ, Chi cục gửi báo cáo định kỳ về Thanh tra Sở trước ngày 10 của tháng cuối quý;

b) Thanh tra Sở có trách nhiệm tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác thanh tra chuyên ngành báo cáo Giám đốc Sở, Thanh tra Bộ, Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trước ngày 15 của tháng cuối quý;

c) Thanh tra Bộ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác thanh tra chuyên ngành báo cáo Bộ trưởng và Thanh tra Chính phủ trước ngày 20 của tháng cuối quý.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp các cơ quan khác thuộc Bộ Công Thương được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành cũng áp dụng các quy định tại Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Công Thương, Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra Sở, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Công Thương để xem xét, giải quyết./.

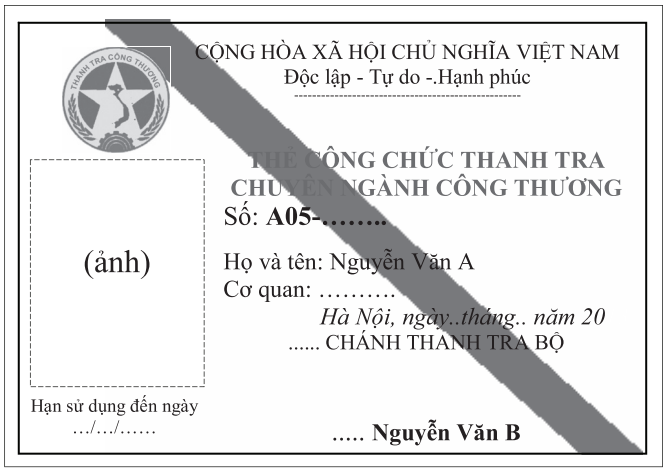
KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Dương Quang

Phụ lục

MẪU THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH CÔNG THƯƠNG

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2013/TT-BCT ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương*)

Hình 1. Mặt trước

Hình 2. Mặt sau