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: 18/2019/TT-BCT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2019*

THÔNG TƯ

Quy định về hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức;

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định 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 Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về:

a) Hoạt động công vụ, trách nhiệm trong hoạt động công vụ, những việc không được làm trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

b) Các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa và xử lý kỷ luật đối với vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

c) Chế độ trách nhiệm của công chức lãnh đạo, quản lý (sau đây gọi tắt là công chức lãnh đạo) đối với vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

d) Khen thưởng và chế độ ưu đãi trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp (sau đây gọi tắt là cơ quan Quản lý thị trường);

b) Công chức đang làm việc tại cơ quan Quản lý thị trường (sau đây gọi tắt là công chức) bao gồm công chức Quản lý thị trường và công chức chưa được bổ nhiệm vào ngạch công chức Quản lý thị trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Cố ý vi phạm* là việc công chức đã được thông báo, phổ biến, quán triệt về chính sách, pháp luật của Nhà nước và nhận thức được hành vi của mình là vi phạm nhưng vẫn thực hiện.

2. *Vô ý vi phạm* là việc công chức không nhận thức được hành vi của mình có thể gây ra hậu quả nên đã vi phạm hoặc tuy ý thức được hậu quả nhưng cho rằng hậu quả sẽ không xảy ra hoặc có thể ngăn chặn được nên dẫn đến vi phạm.

3. *Tái phạm* là việc công chức vi phạm đã bị xử lý kỷ luật nhưng trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật lại tiếp tục thực hiện hành vi vi phạm đã bị xử lý trước đó.

4. *Thiếu trách nhiệm* là việc công chức không thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc không thực hiện đúng quy định của pháp luật có liên quan trong khi thực hiện hoạt động công vụ cụ thể.

5. *Buông lỏng quản lý* là việc công chức lãnh đạo không thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; không tổ chức thực hiện kịp thời, đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan cấp trên; không có chủ trương, biện pháp lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, kiểm soát việc thực hiện hoạt động công vụ của công chức, cơ quan Quản lý thị trường thuộc phạm vi phụ trách, quản lý; không thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm ngăn

chặn, phòng ngừa hoặc hạn chế hậu quả do hành vi vi phạm gây ra; phát hiện vi phạm mà không xử lý nghiêm minh hoặc không báo cáo kịp thời với người có thẩm quyền.

6. *Vi phạm nghiêm trọng* là các vi phạm:

a) Có tính chất, mức độ tác hại lớn, gây dư luận xấu làm mất uy tín của bản thân công chức, cơ quan Quản lý thị trường nơi công chức làm việc;

b) Do buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong quản lý theo địa bàn để xảy ra vụ việc thuộc phạm vi kiểm tra của Quản lý thị trường nhưng bị cơ quan có thẩm quyền khác đến kiểm tra, xử lý có trị giá tang vật tịch thu, buộc tiêu hủy từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng hoặc phải xử lý hình sự về hàng giả.

7. *Vi phạm rất nghiêm trọng* là các vi phạm:

a) Có tính chất, mức độ tác hại rất lớn, gây dư luận bất bình trong xã hội, làm mất uy tín của Bộ Công Thương, Tổng cục Quản lý thị trường (sau đây gọi tắt là Tổng cục);

b) Do buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong quản lý theo địa bàn để xảy ra vụ việc thuộc phạm vi kiểm tra của Quản lý thị trường nhưng bị cơ quan có thẩm quyền khác đến kiểm tra, xử lý có trị giá tang vật tịch thu, buộc tiêu hủy từ 500 triệu đồng đến dưới 1 tỷ đồng hoặc phải xử lý hình sự về hàng giả đến 3 vụ trong một năm.

8. *Vi phạm đặc biệt nghiêm trọng* là các vi phạm:

a) Có tính chất, mức độ tác hại đặc biệt lớn, phạm vi ảnh hưởng rộng, gây phẫn nộ trong xã hội, ảnh hưởng xấu đến chủ trương, chính sách của Nhà nước;

b) Gây thiệt hại lớn về tài sản, sức khỏe, tính mạng của tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động công vụ của công chức, cơ quan Quản lý thị trường;

c) Do buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong quản lý theo địa bàn để xảy ra vụ việc thuộc phạm vi kiểm tra của Quản lý thị trường nhưng bị cơ quan có thẩm quyền khác đến kiểm tra, xử lý có trị giá tang vật tịch thu, buộc tiêu hủy từ 1 tỷ đồng trở lên hoặc phải xử lý hình sự về hàng giả đến 5 vụ trong một năm.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường theo chế độ thủ trưởng; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức; đề cao trách nhiệm cá nhân trong việc thực hiện hoạt động công vụ và trách nhiệm của công chức lãnh đạo

trong việc quản lý, điều hành hoạt động công vụ của công chức do mình quản lý; bảo đảm hoạt động công vụ dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả.

2. Hoạt động công vụ của công chức phải tuân thủ theo quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ; chịu trách nhiệm trước công chức lãnh đạo giao nhiệm vụ và trước pháp luật đối với hoạt động công vụ của mình.

3. Công chức, cơ quan Quản lý thị trường có thành tích trong hoạt động công vụ được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Công chức vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị áp dụng các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa theo quy định của Thông tư này; bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Công chức lãnh đạo có trách nhiệm giám sát, kiểm tra, phát hiện, xử lý đối với vi phạm pháp luật của công chức trong hoạt động công vụ theo phân cấp và theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc liên đới đối với vi phạm pháp luật của công chức trong hoạt động công vụ theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

Chương II
HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

Điều 4. Hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường

1. Hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường là việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của công chức, cơ quan Quản lý thị trường theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.

2. Hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường bao gồm:

a) Chỉ đạo, điều hành;

b) Tham mưu, tổng hợp, báo cáo;

c) Tuyển dụng và thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức;

d) Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ;

đ) Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo;

e) Kiểm tra nội bộ;

g) Thông tin, tuyên truyền;

h) Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;

i) Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ;

k) Thanh tra chuyên ngành, kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính;

l) Phối hợp thanh tra chuyên ngành, kiểm tra;

m) Quản lý, sử dụng ấn chỉ, công cụ hỗ trợ và tài sản, trang thiết bị công;

n) Các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của lực lượng Quản lý thị trường.

3. Hoạt động công vụ hằng ngày của công chức làm việc tại các Đội Quản lý thị trường thuộc Cục Quản lý thị trường tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các phòng nghiệp vụ thuộc Cục Nghiệp vụ Quản lý thị trường phải được ghi trong Sổ Nhật ký công tác. Việc cấp phát, sử dụng Sổ Nhật ký công tác thực hiện như sau:

a) Tổng cục thực hiện mua sắm tập trung từ nguồn ngân sách được giao hằng năm và giao quản lý cấp, phát Sổ Nhật ký công tác;

b) Các Đội Quản lý thị trường liên huyện hoặc có từ hai nơi làm việc trở lên được sử dụng đồng thời nhiều Sổ Nhật ký công tác. Sổ Nhật ký công tác phải được lưu giữ, bảo quản cẩn thận tại nơi làm việc và có sẵn khi cần sử dụng.

Điều 5. Trách nhiệm của công chức trong hoạt động công vụ

1. Khi được cấp có thẩm quyền giao thực hiện hoạt động công vụ, công chức có trách nhiệm:

a) Mặc trang phục, đeo biển hiệu, phù hiệu, cấp hiệu theo đúng quy định; thực hiện đúng nhiệm vụ, công vụ được giao hoặc phân công; ghi Sổ Nhật ký công tác trước khi thực hiện nhiệm vụ và sau khi có kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Nghiêm chỉnh chấp hành kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế của cơ quan và sự chỉ đạo, điều hành của người có thẩm quyền khi hoạt động công vụ; giữ gìn đoàn kết, thực hiện dân chủ cơ sở, văn hóa công sở;

c) Xử lý, giải quyết công việc đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền được giao, đúng trình tự, thủ tục, thời hạn theo quy định của pháp luật và chương trình, kế hoạch, lịch làm việc của cơ quan;

d) Thực hiện hoặc chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm tra, thanh tra chuyên ngành, xử lý vi phạm hành chính và các biện pháp nghiệp vụ có căn cứ, đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

đ) Bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác; thực hiện việc phát ngôn hoặc cung cấp thông tin đúng quy định;

e) Quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ, ấn chỉ, Thẻ kiểm tra thị trường, tài sản công được cấp hoặc được giao đúng quy định;

g) Thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tích cực đấu tranh chống các biểu hiện vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ trong cơ quan;

h) Thực hiện các trách nhiệm khác của công chức theo pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật khác có liên quan.

2. Ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này, công chức lãnh đạo còn có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, tổ chức, chỉ đạo, giám sát, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện hoạt động công vụ của công chức do mình quản lý;

b) Giải quyết kịp thời, đúng pháp luật theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức liên quan đến hoạt động công vụ của công chức do mình quản lý;

c) Phát hiện, xử lý kịp thời, đúng mức, đúng thẩm quyền đối với công chức vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ theo quy định của pháp luật;

d) Chịu trách nhiệm về việc để xảy ra các vi phạm trong hoạt động công vụ tại cơ quan do mình quản lý theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

Điều 6. Những việc không được làm trong hoạt động công vụ

1. Không chấp hành các quy chế, nội quy cơ quan, tự ý nghỉ việc mà không có lý do chính đáng.

2. Không mặc trang phục Quản lý thị trường và đeo biển hiệu, phù hiệu, cấp hiệu đúng quy định.

3. Uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích ngay trước, trong giờ làm việc và trong giờ nghỉ giữa giờ làm việc hoặc trong tình trạng say rượu, bia, chất kích thích khi đang thi hành hoạt động công vụ; hút thuốc lá tại địa điểm có quy định cấm hút thuốc lá.

4. Có hành vi, cử chỉ, thái độ không đúng mực, lăng mạ, bôi nhọ làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cá nhân, tổ chức trong hoạt động công vụ.

5. Sử dụng tài sản công, tài chính công và trang thiết bị công vào việc riêng hoặc với mục đích vụ lợi; quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ không đúng quy định của pháp luật.

6. Không giải quyết hoặc không tham mưu, ban hành văn bản trả lời liên quan đến chế độ, chính sách đúng thời hạn làm ảnh hưởng đến lưu thông hàng hóa hợp pháp hoặc quyền, lợi ích hợp pháp khác của tổ chức, cá nhân.

7. Tự ý ban hành các điều kiện, yêu cầu, thủ tục không đúng quy định của pháp luật trong việc xây dựng kế hoạch kiểm tra; tiếp nhận, xử lý thông tin; thanh tra chuyên ngành, kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính.

8. Buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong chỉ đạo, điều hành và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

9. Không tiếp nhận, xử lý thông tin, đơn của tổ chức, cá nhân theo quy định hoặc không báo cáo, báo cáo không đầy đủ, không trung thực với người có thẩm quyền khi được giao thực hiện hoạt động công vụ.

10. Không xây dựng phương án kiểm tra, phương án khám theo quy định hoặc xây dựng nhưng không căn cứ vào báo cáo thẩm tra, xác minh hoặc đề xuất kiểm tra, khám của công chức được giao nhiệm vụ.

11. Tham mưu, phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra, thanh tra chuyên ngành nhằm mục đích vụ lợi hoặc trái với chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

12. Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ văn bản chỉ đạo, kế hoạch kiểm tra, quyết định thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, khám của người có thẩm quyền.

13. Sử dụng các mẫu biên bản, quyết định không đúng quy định khi thiết lập hồ sơ vụ việc.

14. Không thực hiện đúng quy định của pháp luật trong thanh tra chuyên ngành, kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính làm ảnh hưởng đến lưu thông hàng hóa hợp pháp hoặc quyền, lợi ích hợp pháp khác của tổ chức, cá nhân.

15. Lợi dụng hoạt động công vụ bao che, dung túng hoặc thông đồng với tổ chức, cá nhân có vi phạm hành chính để làm trái các quy định của pháp luật nhằm mục đích tham ô, nhận hối lộ dưới mọi hình thức.

16. Gợi ý, đòi hỏi phải thỏa mãn các lợi ích vật chất, phi vật chất hoặc cố ý vay mượn tiền bạc, mua hàng của tổ chức, cá nhân đang trong quá trình thanh tra chuyên ngành, kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính.

17. Nhân danh cơ quan Quản lý thị trường cung cấp thông tin cho báo chí mà không phải là người được giao nhiệm vụ phát ngôn theo quy định hoặc cố ý cung cấp thông tin cho báo chí khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền hoặc không đúng với thẩm quyền, lĩnh vực, nhiệm vụ được giao.

18. Phát ngôn hoặc cung cấp cho báo chí những thông tin làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hợp pháp của tổ chức, cá nhân khi vụ việc đang xử lý và chưa có kết luận vi phạm bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

19. Cố tình phát ngôn hoặc cung cấp cho báo chí, đăng tải trên mạng xã hội những thông tin sai sự thật nhằm xuyên tạc, bôi nhọ về bản chất, hình ảnh hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

20. Ban hành quyết định thanh tra chuyên ngành, kiểm tra, khám hoặc thực hiện việc khám ngay mà không có đủ căn cứ, không đúng với thẩm quyền, nhiệm vụ được giao hoặc vì mục đích vụ lợi cá nhân.

21. Giả mạo ấn chỉ, tài liệu nhằm làm sai lệch hồ sơ vụ việc dẫn đến kết luận không khách quan, không đúng hành vi vi phạm, xử lý không đúng hình thức, mức độ vi phạm và không đúng thẩm quyền.

22. Tham mưu hoặc ban hành quyết định xử phạt, xử lý vi phạm hành chính mà không có đầy đủ chứng cứ chứng minh hành vi vi phạm hoặc áp dụng hình thức xử phạt, xử lý, khắc phục hậu quả không đúng quy định của pháp luật.

23. Thu tiền xử phạt không đúng quy định; tham ô, chiếm đoạt, sử dụng trái phép tiền thu phạt hành chính, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ hoặc tịch thu; sửa chữa hồ sơ, chứng từ, sổ kế toán để tham ô, chiếm đoạt tiền phạt hành chính hoặc tang vật vi phạm hành chính.

24. Tiết lộ trái phép thông tin liên quan đến bí mật nhà nước; sử dụng thông tin, tài liệu có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác để cung cấp, tư vấn trái phép cho tổ chức, cá nhân khác hoặc để khiếu nại, tố cáo trái pháp luật gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng đến uy tín của các cơ quan chức năng.

25. Các hành vi khác không được làm trong hoạt động công vụ theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật khác có liên quan.

Chương III
CÁC BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN, PHÒNG NGỪA VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI VI PHẠM PHÁP LUẬT TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

Điều 7. Các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa đối với vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ

1. Các hành vi vi phạm pháp luật hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của công chức, cơ quan Quản lý thị trường phải được phát hiện kịp thời và áp dụng ngay các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa nhằm ngăn chặn vi phạm và phòng ngừa vi phạm tiếp theo.

2. Căn cứ mức độ của hành vi vi phạm, người có thẩm quyền của cơ quan Quản lý thị trường khi phát hiện công chức có hành vi quy định tại Điều 6 Thông tư này phải tiến hành một hoặc nhiều biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa sau:

a) Nhắc nhở;

b) Phê bình tại cuộc họp;

c) Đình chỉ thực hiện hoạt động công vụ được giao có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật;

d) Phân công nhiệm vụ khác trong nội bộ cơ quan Quản lý thị trường;

đ) Tạm đình chỉ công tác trong trường hợp phải bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp công chức có hành vi vi phạm được quy định tại khoản 25 Điều 6 Thông tư này, người có thẩm quyền của cơ quan Quản lý thị trường căn cứ vào quy định của pháp luật có liên quan để quyết định việc áp dụng các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa được quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trường hợp công chức đã bị nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục vi phạm với cùng một hành vi thì phải áp dụng biện pháp phê bình tại cuộc họp. Việc phê bình phải được ghi trong biên bản cuộc họp của cơ quan Quản lý thị trường và là căn cứ để đánh giá, phân loại công chức hằng năm.

Điều 8. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa đối với vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ

1. Người có thẩm quyền áp dụng các biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa quy định từ điểm a đến điểm d khoản 2 Điều 7 Thông tư này bao gồm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường (sau đây gọi tắt là Tổng cục trưởng);

b) Cục trưởng Cục Quản lý thị trường và tương đương (sau đây gọi tắt là Cục trưởng);

c) Đội trưởng Đội Quản lý thị trường và tương đương (sau đây gọi tắt là Đội trưởng).

2. Thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 7 của Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật về phân cấp quản lý công chức.

3. Việc áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa thực hiện như sau:

a) Khi phát hiện hoặc nhận được thông tin về vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của công chức, người có thẩm quyền phải kịp thời xác minh thông tin, xem xét, đánh giá tính chất, mức độ vi phạm, lỗi vi phạm và quá trình công tác của công chức để quyết định áp dụng một hoặc nhiều biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa theo thẩm quyền đối với công chức có hành vi vi phạm hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật theo quy định của Thông tư này và quy định pháp luật có liên quan;

b) Việc áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa phải được thể hiện bằng quyết định của người có thẩm quyền, trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư này;

c) Quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa của người có thẩm quyền phải gửi cơ quan Quản lý thị trường cấp trên để báo cáo và tổ chức, cá nhân có liên quan để phối hợp thực hiện;

d) Công chức bị áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa phải chấm dứt, khắc phục, sửa chữa ngay hành vi vi phạm; thực hiện ngay biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa mà người có thẩm quyền đã áp dụng; có quyền khiếu nại với người có thẩm quyền về quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa theo quy định của pháp luật;

đ) Trong quá trình thực hiện quyết định kiểm tra nội bộ, Trưởng Đoàn kiểm tra nội bộ có quyền kiến nghị với người có thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn chặn, phòng ngừa đối với công chức để xác minh, làm rõ hành vi vi phạm.

4. Trường hợp vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của công chức Quản lý thị trường phải bị xử lý kỷ luật thì người có thẩm quyền áp dụng biện pháp ngăn

chặn, phòng ngừa tiến hành xem xét xử lý kỷ luật theo thẩm quyền hoặc đề nghị người có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

Điều 9. Xử lý kỷ luật đối với công chức vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ

1. Công chức vi phạm quy định tại Điều 6 Thông tư này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Các vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ phải bị xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý kỷ luật, các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật, các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật, thời hiệu xử lý kỷ luật, thời hạn xử lý kỷ luật, thẩm quyền xử lý kỷ luật, trình tự, thủ tục xem xét xử lý kỷ luật được áp dụng theo quy định của Chính phủ về xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 10. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ khi xem xét xử lý kỷ luật

1. Các tình tiết tăng nặng:

a) Tái phạm hoặc vi phạm khi đã bị phê bình với cùng một hành vi;

b) Vi phạm có tổ chức trong hoạt động công vụ; không tự nguyện khai báo hoặc cố tình che giấu vi phạm pháp luật của mình trong hoạt động công vụ;

c) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn cản trở cơ quan, người có thẩm quyền trong việc phát hiện, xử lý vi phạm pháp luật của mình trong hoạt động công vụ;

d) Không chấp hành việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền đối với vi phạm pháp luật của mình trong hoạt động công vụ gây ra;

đ) Các tình tiết tăng nặng khác theo quy định của pháp luật.

2. Các tình tiết giảm nhẹ:

a) Vô ý vi phạm và năm liền trước đó đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

b) Chủ động báo cáo vi phạm pháp luật của mình trước khi bị phát hiện;

c) Tự giác nộp lại tài sản hoặc lợi ích vật chất có được do vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ; chủ động bồi thường và tích cực khắc phục hoặc hạn chế thiệt hại do vi phạm pháp luật của mình trong hoạt động công vụ gây ra;

d) Đã có đơn xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp nhận;

đ) Các tình tiết giảm nhẹ khác theo quy định của pháp luật.

3. Áp dụng tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ:

a) Trường hợp vi phạm của công chức trong hoạt động công vụ có một trong các tình tiết tăng nặng quy định tại khoản 1 Điều này thì có thể xem xét áp dụng hình thức xử lý kỷ luật cao hơn; trường hợp có nhiều tình tiết tăng nặng thì có thể xem xét áp dụng hình thức xử lý kỷ luật cao nhất;

b) Trường hợp vi phạm của công chức trong hoạt động công vụ có một trong các tình tiết giảm nhẹ quy định tại khoản 2 Điều này thì có thể xem xét áp dụng hình thức xử lý kỷ luật thấp hơn; trường hợp có nhiều tình tiết giảm nhẹ thì có thể xem xét không xử lý kỷ luật nhưng phải bồi thường thiệt hại (nếu có).

Điều 11. Các biện pháp xử lý khác đối với công chức bị kỷ luật

1. Công chức bị xử lý kỷ luật gây thiệt hại tài sản của Nhà nước hoặc của tổ chức, cá nhân khác trong hoạt động công vụ thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

2. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức hạ bậc lương, giáng chức, cách chức do tham nhũng, tham ô trong hoạt động công vụ thì không được giao và làm những công việc liên quan đến vị trí công việc đã có vi phạm hoặc dễ xảy ra tham nhũng, tiêu cực.

3. Công chức bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc do tham nhũng, tham ô hoặc vi phạm đạo đức công vụ thì không được đăng ký dự tuyển vào cơ quan Quản lý thị trường hoặc vị trí công tác có liên quan đến nhiệm vụ, công vụ đã đảm nhiệm trong thời gian có hành vi vi phạm pháp luật.

Chương IV
CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC LÃNH ĐẠO ĐỐI VỚI VI PHẠM PHÁP LUẬT TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

Điều 12. Chế độ trách nhiệm của công chức lãnh đạo

1. Công chức lãnh đạo buông lỏng quản lý phải chịu trách nhiệm đối với vi phạm pháp luật trong hoạt động công vụ của công chức do mình được giao quản lý, phụ trách theo quy định của pháp luật về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước (sau đây gọi tắt là cấp phó) trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

2. Nguyên tắc xem xét trách nhiệm của công chức lãnh đạo như sau:

a) Nếu công chức vi phạm thì phải xem xét trách nhiệm trực tiếp của công chức lãnh đạo được giao quản lý, phụ trách; người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường phải bị xem xét trách nhiệm liên đới;

b) Nếu cấp phó vi phạm thì phải xem xét trách nhiệm trực tiếp của người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường; công chức lãnh đạo cấp trên được giao quản lý, phụ trách phải bị xem xét trách nhiệm liên đới;

c) Nếu người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường cấp dưới vi phạm thì phải xem xét trách nhiệm trực tiếp của công chức lãnh đạo cấp trên được giao quản lý, phụ trách; người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường cấp trên phải bị xem xét trách nhiệm liên đới;

d) Trường hợp người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường đồng thời là công chức lãnh đạo được giao quản lý, phụ trách thì bị xem xét chế độ trách nhiệm như công chức lãnh đạo được giao quản lý, phụ trách;

đ) Tổng cục trưởng và các Phó Tổng cục trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về vi phạm trong hoạt động công vụ của mình và của Tổng cục.

Điều 13. Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ hoặc miễn xem xét chế độ trách nhiệm đối với công chức lãnh đạo

1. Công chức lãnh đạo bị xem xét tăng nặng mức kỷ luật về chế độ trách nhiệm khi có một trong các tình tiết sau:

a) Báo cáo sai sự thật về vụ việc liên quan đến vi phạm của công chức do mình trực tiếp quản lý, phụ trách trong hoạt động công vụ;

b) Liên tục để công chức có hành vi vi phạm hoặc phát hiện vi phạm pháp luật mà không xử lý nghiêm minh, không báo cáo kịp thời với cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm;

c) Tiếp tục vi phạm về chế độ trách nhiệm hoặc thiếu trung thực trong báo cáo, tường trình, tiếp thu ý kiến phê bình, kiểm điểm hoặc cố tình né tránh, đùn đẩy trách nhiệm;

d) Các tình tiết tăng nặng trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

2. Công chức lãnh đạo được xem xét giảm nhẹ mức kỷ luật về chế độ trách nhiệm khi có một trong các tình tiết sau:

a) Báo cáo kịp thời với cơ quan có thẩm quyền về vi phạm pháp luật của công chức và đã xử lý nghiêm minh công chức vi phạm theo thẩm quyền;

b) Đã chủ động ban hành các văn bản, quyết định để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ hoạt động công vụ có liên quan đến vi phạm của công chức và đã khắc phục xong hậu quả vi phạm (nếu có) của công chức gây ra;

c) Các trường hợp được giảm nhẹ trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

3. Công chức lãnh đạo được xem xét miễn kỷ luật về chế độ trách nhiệm khi có một trong các tình tiết sau:

a) Người đứng đầu vắng mặt tại cơ quan Quản lý thị trường và đã có văn bản ủy quyền hoặc giao quyền cho cấp phó trong thời gian vắng mặt;

b) Không thể biết hoặc đã làm hết trách nhiệm trong việc áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn chặn, phòng ngừa vi phạm trong hoạt động công vụ của công chức được giao quản lý, điều hành;

c) Đã chủ động nhận trách nhiệm, có đơn xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận;

d) Các trường hợp được miễn trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

Điều 14. Xử lý kỷ luật về chế độ trách nhiệm của công chức lãnh đạo

1. Công chức lãnh đạo có hành vi bao che, dung túng, thông đồng với công chức vi phạm thì bị xử lý kỷ luật về chế độ trách nhiệm có cùng hình thức kỷ luật với công chức thực hiện hành vi vi phạm trong hoạt động công vụ.

2. Công chức lãnh đạo chịu trách nhiệm trực tiếp bị áp dụng hình thức kỷ luật thấp hơn một mức so với hình thức kỷ luật của công chức vi phạm; được miễn áp dụng hình thức xử lý kỷ luật nhưng phải bị phê bình trước cuộc họp trong trường hợp công chức vi phạm bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách.

3. Công chức lãnh đạo chịu trách nhiệm liên đới bị áp dụng hình thức kỷ luật thấp hơn một mức so với hình thức kỷ luật của công chức lãnh đạo chịu trách nhiệm trực tiếp; được miễn áp dụng hình thức xử lý kỷ luật nhưng phải bị phê bình trước cuộc họp tại cơ quan Quản lý thị trường trong trường hợp công chức lãnh đạo chịu trách nhiệm trực tiếp bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách.

Chương V
KHEN THƯỞNG VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

Điều 15. Nguyên tắc khen thưởng đối với tập thể, cá nhân của cơ quan Quản lý thị trường có thành tích trong hoạt động công vụ

Nguyên tắc khen thưởng được thực hiện theo khoản 2 Điều 6 Luật thi đua, khen thưởng; Điều 3 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; khoản 4, khoản 6 và khoản 7 Điều 2 Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP.

Điều 16. Công tác khen thưởng đối với tập thể, cá nhân của cơ quan Quản lý thị trường có thành tích trong hoạt động công vụ

Hình thức, đối tượng và tiêu chuẩn khen thưởng; thẩm quyền quyết định, trao tặng; hồ sơ xét khen thưởng; quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng; Hội đồng Thi đua - Khen thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng; quỹ thi đua, khen thưởng; tước và phục hồi danh hiệu; quyền, nghĩa vụ của cá nhân, tập thể trong công tác khen thưởng được thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BCT ngày 04 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết thi hành công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Công Thương.

Điều 17. Thực hiện chế độ ưu đãi đối với công chức bị thương hoặc hy sinh trong khi thực hiện hoạt động công vụ

Người đứng đầu cơ quan Quản lý thị trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan lập hồ sơ đề nghị xét hưởng chế độ ưu đãi người có công theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016 đối với công chức bị thương hoặc hy sinh trong khi thực hiện hoạt động công vụ.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Tổng cục trưởng có trách nhiệm:

a) Phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này;

b) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan Quản lý thị trường trong việc tổ chức thực hiện Thông tư này;

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Thông tư này theo quy định và yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

d) Đề xuất với Bộ trưởng Bộ Công Thương việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này khi cần thiết.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Công Thương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 11 năm 2019.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 13/2014/TT-BCT ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động công vụ của công chức Quản lý thị trường.

3. Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục về mẫu Sổ Nhật ký công tác của Quản lý thị trường thay thế mẫu Sổ Nhật ký công tác ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 42 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./.

BỘ TRƯỞNG

Trần Tuấn Anh

PHỤ LỤC

Mẫu Sổ Nhật ký công tác của Quản lý thị trường

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN (1) Quyển số:....(3).....

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG SỔ (2) Trang số:.....

SỔ NHẬT KÝ CÔNG TÁC CỦA QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

THÁNG..... NĂM..... (4)

Ngày tháng	Văn bản phân công	Người phân công	Công chức thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Kết quả công việc	Lãnh đạo ký tên
					Bắt đầu	Kết thúc		
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(11)	(12)

Sổ Nhật ký công tác có bìa cứng, được in trên khổ giấy A3, ngang, cỡ chữ 14, đóng dấu giáp lai giữa hai trang và ghi như sau:

(1) Mục "Cơ quan chủ quản": ghi tên cơ quan chủ quản, ví dụ: Cục Quản lý thị trường thành phố Hồ Chí Minh;

(2) Mục "Đơn vị sử dụng sổ": ghi tên cơ quan, đơn vị sử dụng, ví dụ: Đội Quản lý thị trường số 1;

(3) Mục "Quyển số" và "Trang số" do nhà in in sẵn theo số nhảy hoặc do đơn vị sử dụng sổ tự in, tự ghi, tự đóng số nhảy.

(4) Mục "THÁNG..... NĂM ...": ghi tháng và năm ghi trang nhật ký;

(5) Mục "Ngày tháng": ghi ngày tháng xảy ra hoạt động công vụ của công chức hoặc nhóm công chức;

(6) Mục "Văn bản phân công": ghi Số quyết định kiểm tra, quyết định khám, quyết định phân công (thực hiện biện pháp nghiệp vụ), giấy mời họp, giấy triệu tập đi học, thông báo họp...v.v;

(7) Mục "Người phân công": ghi tên người có thẩm quyền cử, giao hoặc phân công công chức hoặc nhóm công chức thực hiện hoạt động công vụ.

(8) Mục "Công chức thực hiện": ghi cụ thể công chức hoặc nhóm công chức được cử hoặc giao thực hiện hoạt động công vụ.

(9) Mục "Nội dung công việc": ghi cụ thể nội dung hoạt động công vụ, ví dụ: thực hiện quản lý địa bàn theo phân công, kiểm tra tại Công ty... địa chỉ..., họp triển khai công tác, dự tập huấn nghiệp vụ tại Cục...v.v;

(10) Mục "Thời gian thực hiện": ghi thời gian bắt đầu và kết thúc của hoạt động công vụ. Khi bắt đầu thực hiện hoạt động công vụ, công chức ghi thời gian bắt đầu và khi kết thúc hoạt động công vụ thì công chức ghi thời gian kết thúc;

(11) Mục "Kết quả thực hiện": ghi tóm tắt kết quả thực hiện hoạt động công vụ, trường hợp chưa có kết quả thì ghi đang chờ kết quả, ví dụ: đã có biên bản kiểm tra số..., đã có xác nhận đào tạo, đã phát được 10 bản cam kết...v.v.

(12) Mục "Lãnh đạo ký tên": công chức lãnh đạo ký tên xác nhận nội dung ghi sổ Nhật ký công tác vào cuối ngày.