

Số: **45/2025/TT-BCT**

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2025

**THÔNG TƯ**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực quản lý thị trường**

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

*Căn cứ Nghị định số 33/2022/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;*

*Căn cứ Nghị định số 40/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;*

*Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương trong lĩnh vực quản lý thị trường.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2018/TT-BCT ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về Thẻ kiểm tra thị trường**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 3 như sau:

“5. Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Chi cục Quản lý thị trường) trực tiếp theo dõi, quản lý việc sử dụng Thẻ đối với công chức thuộc đơn vị mình. Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương thực hiện theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Thẻ đối với công chức Quản lý thị trường trên cả nước.”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 3 Điều 4 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 4 như sau:

“1. Thẻ có hình chữ nhật bằng nhựa, chiều rộng 53,98mm, chiều dài 85,6mm, độ dày 0,76mm, bốn góc được cắt tròn với bán kính 3,18mm”.

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 4 như sau:

“3. Con dấu cơ quan trên Thẻ được quy định như sau:

a) Đối với Thẻ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này: hình ảnh chữ ký của người cấp Thẻ và hình ảnh con dấu của Bộ Công Thương;

b) Đối với Thẻ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này: hình ảnh chữ ký của người cấp Thẻ và hình ảnh con dấu của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước.”

3. Sửa đổi, bổ sung điểm c và điểm d khoản 2 Điều 5 như sau:

“c) Phiếu công chức đề nghị cấp lần đầu Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) 02 (hai) ảnh màu cỡ 02 cm x 03 cm của công chức được đề nghị cấp Thẻ. Trong đó, công chức chụp ảnh mặc trang phục áo sơ mi dài tay, đội mũ kê-pi đối với nam và mũ mềm đối với nữ, đeo caravat, gắn đầy đủ biển hiệu, cấp hiệu Quản lý thị trường. Ảnh chụp trong thời gian không quá 01 năm tính đến thời điểm lập hồ sơ;”.

4. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2, khoản 3 và khoản 5 Điều 6 như sau:

a) Sửa đổi điểm c khoản 2 như sau:

“c) Phiếu công chức đề nghị cấp lại Thẻ theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;”;

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

“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 Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước trước khi hết thời hạn sử dụng của Thẻ ít nhất là 30 ngày làm việc. 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 Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh các trường hợp cấp lại Thẻ.

Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và báo cáo người có thẩm quyền cấp lại Thẻ để xem xét, xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều này.”.

c) Sửa đổi, bổ sung khoản 5 như sau:

“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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thẻ mới, Chi cục Quản lý thị trường hoặc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước nơi công chức được cấp lại Thẻ làm việc có trách nhiệm giao Thẻ mới, thu lại Thẻ cũ của công chức được cấp Thẻ và tổ chức tiêu hủy Thẻ cũ theo hình thức cắt chéo 1/2 (một phần hai) Thẻ.

Việc giao nhận Thẻ mới và tiêu hủy Thẻ cũ phải được lập thành biên bản có chữ ký của công chức được cấp lại Thẻ, đại diện cơ quan, đơn vị giao nhận Thẻ. Biên bản được gửi về Sở Công Thương nơi công chức làm việc và Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước để báo cáo.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

**“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, Chi cục Quản lý thị trường hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước nơi công chức làm việc lập hồ sơ kiến nghị thu hồi Thẻ gửi người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trường hợp công chức bị thu hồi Thẻ là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thì Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước có trách nhiệm lập hồ sơ kiến nghị thu hồi Thẻ gửi Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

3. Trường hợp cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường không thực hiện kiến nghị thu hồi Thẻ theo quy định tại khoản 2 Điều này, người có thẩm quyền thu hồi Thẻ quyết định thu hồi Thẻ khi 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.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người có thẩm quyền thu hồi Thẻ ban hành quyết định thu hồi Thẻ.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Thẻ, công chức bị thu hồi Thẻ có trách nhiệm nộp Thẻ về cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường nơi làm việc để thực hiện việc xử lý Thẻ theo quy định tại khoản 6 Điều này.

6. Đối với Thẻ bị thu hồi, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường tiếp nhận Thẻ quy định tại khoản 5 Điều này tổ chức thực hiện việc tiêu hủy Thẻ bằng hình thức cắt chéo 1/2 (một phần hai) Thẻ. Việc tiêu hủy Thẻ bị thu hồi phải được lập thành biên bản có chữ ký của công chức bị thu hồi Thẻ, đại diện cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường tiếp nhận Thẻ bị thu hồi. Biên bản được gửi về Sở Công Thương nơi công chức làm việc và Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước để báo cáo.”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 8 như sau:

“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, Chi cục Quản lý thị trường hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước nơi công chức làm việc lập hồ sơ kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ gửi người có thẩm quyền tạm đình chỉ sử dụng Thẻ xem xét, quyết định.

Trường hợp công chức bị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thì Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước có trách nhiệm lập hồ sơ kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ gửi Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, quyết định.

3. Trường hợp cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường không thực hiện kiến nghị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ theo quy định tại khoản 2 Điều này, người có thẩm quyền tạm đình chỉ sử dụng Thẻ quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ khi 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.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người có thẩm quyền tạm đình chỉ sử dụng Thẻ ban hành quyết định tạm đình chỉ sử dụng Thẻ.

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, công chức bị tạm đình chỉ sử dụng Thẻ có trách nhiệm nộp Thẻ về Chi cục Quản lý thị trường hoặc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước nơi công chức làm việc để lưu giữ, xử lý theo quy định.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

### **“Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước có trách nhiệm:

a) Kịp thời xem xét, tổng hợp danh sách, gửi hồ sơ đề nghị Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng 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, lưu giữ và trả lại Thẻ bị tạm đình chỉ sử dụng khi hết thời hạn tạm đình chỉ sử dụng Thẻ; 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, báo cáo kết quả kiểm tra đến Sở Công Thương cấp trên trực tiếp và Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;

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) Thực hiện hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định luân chuyển, điều động, phân công, bố trí công chức có Thẻ giữa các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức theo quy định của pháp luật hoặc theo phân cấp, ủy quyền để đảm bảo phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát thị trường;

e) Thực hiện báo cáo Sở Công Thương, Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước về công tác quản lý, sử dụng Thẻ trong đơn vị mình quản lý theo quy định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm:

a) Theo dõi, giám sát, kiểm tra Chi cục Quản lý thị trường trực thuộc trong việc thực hiện công tác quản lý sử dụng Thẻ của công chức Quản lý thị trường thuộc đơn vị mình quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Kiến nghị, đề xuất Bộ trưởng Bộ Công Thương biện pháp quản lý Thẻ cấp cho công chức Quản lý thị trường theo quy định của pháp luật hoặc sửa đổi, bổ sung Thông tư này khi cần thiết.

3. Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước 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) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện lưu trữ hồ sơ cấp lần đầu, cấp lại, thu hồi, tạm đình chỉ sử dụng Thẻ theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

c) 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;

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

8. Bãi bỏ khoản 7; khoản 8 Điều 3; khoản 6 Điều 8.

9. Thay thế cụm từ “Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 3 Điều 11.

10. Thay thế các Phụ lục số 1, Phụ lục số 2, Phụ lục số 3, Phụ lục số 4 và Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2018/TT-BCT bằng Phụ lục số 1, Phụ lục số 2, Phụ lục số 3, Phụ lục số 4 và Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2020/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2020 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo quy định tại Thông tư số 20/2021/TT-BCT ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

**“Điều 4. Định hướng chương trình kiểm tra**

1. Định hướng chương trình kiểm tra là văn bản xác định phương hướng chung về mục đích, yêu cầu, nhóm đối tượng được kiểm tra hoặc lĩnh vực, địa bàn cần tập trung kiểm tra đối với hoạt động kiểm tra theo kế hoạch trong 01 (một) năm của lực lượng Quản lý thị trường do Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt theo đề nghị của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước.

2. Căn cứ tình hình thị trường, yêu cầu công tác quản lý thị trường trong nước hoặc theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công Thương hoặc cơ quan có thẩm quyền, Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước (sau đây gọi tắt là Cục) chủ trì xây dựng, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Định hướng chương trình kiểm tra của năm tiếp theo trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

3. Định hướng chương trình kiểm tra được gửi cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để biết, phối hợp công tác; gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương (sau đây gọi tắt là Chi cục Quản lý thị trường) để tổ chức thực hiện; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Cục và của Bộ Công Thương.

4. Trường hợp cần thiết điều chỉnh nội dung Định hướng chương trình kiểm tra đã được phê duyệt, Cục báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, quyết định. Văn bản điều chỉnh nội dung Định hướng chương trình kiểm tra được gửi cho các cơ quan, đơn vị và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định tại khoản 3 Điều này.”.

2. Sửa đổi, bổ sung tên khoản 1 Điều 5 như sau:

“1. Kế hoạch kiểm tra của Phòng Nghiệp vụ quản lý thị trường thuộc Cục (sau đây gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ) và Chi cục Quản lý thị trường bao gồm:”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

**“Điều 6. Xây dựng, phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra**

1. Việc xây dựng, phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ của Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường thực hiện như sau:

a) Căn cứ tình hình thị trường, yêu cầu công tác quản lý thị trường trên địa bàn, Định hướng chương trình kiểm tra đã được phê duyệt và theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên có thẩm quyền, trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, Phòng Nghiệp vụ xây dựng trình Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước (sau đây gọi tắt là Cục trưởng) xem xét, phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ năm tiếp theo của Phòng Nghiệp vụ; Chi cục Quản lý thị trường xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ năm tiếp theo của Chi cục Quản lý thị trường.

Hồ sơ trình bao gồm: tờ trình người có thẩm quyền đề nghị phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ và dự thảo quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ kèm theo dự thảo kế hoạch kiểm tra định kỳ của Phòng Nghiệp vụ hoặc Chi cục Quản lý thị trường;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, người có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ của Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường;

c) Ngay sau khi được ban hành, quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra định kỳ của Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường phải được gửi cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra, niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có).

2. Việc xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường thực hiện như sau:

a) Căn cứ chỉ đạo bằng văn bản của cơ quan cấp trên có thẩm quyền hoặc căn cứ tình hình diễn biến thị trường phát sinh những vấn đề, lĩnh vực, nội dung, địa bàn cần phải tập trung kiểm tra trên địa bàn địa phương trong từng thời điểm mà không thuộc phạm vi, nội dung của kế hoạch kiểm tra định kỳ đã được ban hành, Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường chủ động xây dựng, quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề;

b) Ngay sau khi được ban hành, quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường phải được gửi đến cơ quan cấp trên trực tiếp để báo cáo, theo dõi, giám sát việc thực hiện; gửi cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có).

3. Việc xây dựng, phê duyệt kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường được thực hiện như sau:

a) Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 5 của Thông tư này, Đội trưởng Đội Quản lý thị trường chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường, trình Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường cấp trên trực tiếp phê duyệt.

Hồ sơ trình bao gồm tờ trình người có thẩm quyền đề nghị phê duyệt kế hoạch kiểm tra chuyên đề và dự thảo quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra

chuyên đề kèm theo dự thảo kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường xem xét, quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường trực thuộc;

c) Ngay sau khi ban hành, quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Đội Quản lý thị trường phải được gửi cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Chi cục Quản lý thị trường (nếu có).

4. Trường hợp phát hiện kế hoạch kiểm tra có chồng chéo, trùng lặp về đối tượng, nội dung kiểm tra và thời gian thực hiện với các kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt hoặc ban hành trước đó, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường phải báo cáo ngay bằng văn bản với người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ban hành kế hoạch và cơ quan, đơn vị có liên quan để xử lý nội dung chồng chéo, trùng lặp.

5. Trường hợp cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt hoặc ban hành, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường thực hiện kế hoạch kiểm tra báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra xem xét, quyết định.

Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra hoặc quyết định sửa đổi, bổ sung kế hoạch kiểm tra của người có thẩm quyền được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có).

6. Cục trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch kiểm tra của các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường trực thuộc; kịp thời phát hiện, chỉ đạo hoặc báo cáo người có thẩm quyền chỉ đạo xử lý chồng chéo, trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra và xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, đơn vị, cá nhân để xảy ra tình trạng trùng lặp, chồng chéo trong xây dựng, ban hành, thực hiện kế hoạch kiểm tra.

7. Việc gửi Quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra, Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra, Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định phê duyệt kế hoạch kiểm tra, Quyết định sửa đổi, bổ sung kế hoạch kiểm tra cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra tại điểm c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm c khoản 3 và khoản 5 Điều này có thể thực hiện bằng phương thức điện tử nếu tổ chức, cá nhân được kiểm tra có phương tiện điện tử phù hợp, có khả năng tiếp cận, tương tác và chấp nhận việc nhận các Quyết định nêu trên thông qua phương thức điện tử. Việc gửi quyết định bằng phương thức điện tử cho tổ chức, cá nhân được kiểm tra được thực hiện theo các quy định sau đây:

a) Việc gửi quyết định cho cá nhân, tổ chức qua các kênh giao tiếp của cơ quan nhà nước trên môi trường điện tử hoặc gửi đến địa chỉ thư điện tử của cá

nhân, tổ chức hoặc ứng dụng định danh quốc gia hoặc các ứng dụng được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực, địa phương hoặc tin nhắn SMS qua số điện thoại chính chủ của cá nhân, đại diện tổ chức;

b) Trường hợp quyết định được lập bằng bản giấy, thì khi gửi quyết định bằng phương thức điện tử, phải chuyển đổi hình thức sang thông điệp dữ liệu và đáp ứng yêu cầu theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử;

c) Việc xác định trường hợp được coi là đã gửi hợp lệ được thực hiện theo quy định về nhận thông điệp dữ liệu tại Luật Giao dịch điện tử”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 7 như sau:

“2. Kết thúc thời gian thực hiện kế hoạch kiểm tra hoặc khi có yêu cầu đột xuất, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp bằng văn bản về kết quả kiểm tra theo kế hoạch. Báo cáo phải nêu rõ lý do, nguyên nhân, trách nhiệm cụ thể trong trường hợp kế hoạch kiểm tra có nội dung không hoàn thành và các đề xuất, kiến nghị (nếu có).”.

5. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 8 như sau:

“a) Thông tin từ văn bản chỉ đạo trực tiếp của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Cục trưởng, Giám đốc Sở Công Thương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường yêu cầu kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật cụ thể;”.

6. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 3 Điều 13 như sau:

“c) Đúng đối tượng, nội dung kiểm tra ghi trong kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt hoặc ban hành theo quy định tại Thông tư này hoặc đúng đối tượng, nội dung về vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với trường hợp kiểm tra đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 20 Pháp lệnh Quản lý thị trường.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 22 như sau:

**“Điều 22. Thủ tục chuyển vụ việc vi phạm hành chính đến cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự**

1. Đối với vụ việc đã lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 18 hoặc đoạn 2 khoản 4 Điều 19 hoặc Điều 20 của Thông tư này nhưng không thuộc thẩm quyền xử phạt của các chức danh Quản lý thị trường hoặc vượt quá thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của người đứng đầu cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường đang thụ lý giải quyết vụ việc thì cơ quan Quản lý thị trường của người đã ban hành quyết định kiểm tra hoặc đang thụ lý giải quyết vụ việc phải kịp thời chuyển biên bản vi phạm hành chính và các tài liệu khác cho người có thẩm quyền xử phạt theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Trường hợp chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính đến cơ quan, người có thẩm quyền xử phạt quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan Quản lý thị trường

của người đã ban hành quyết định kiểm tra hoặc đang thụ lý giải quyết vụ việc phải:

a) Có văn bản chuyển giao ngay vụ việc vi phạm hành chính cho cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

b) Chuyển giao đầy đủ hồ sơ và tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) liên quan đến hành vi vi phạm khi chuyển giao vụ việc vi phạm hành chính;

c) Lập biên bản giao nhận hồ sơ và tang vật, phương tiện bị tạm giữ (nếu có) giữa bên chuyển giao và bên tiếp nhận.

3. Đối với vụ việc vi phạm hành chính do Quản lý thị trường kiểm tra phát hiện hoặc chủ trì kiểm tra phát hiện nhưng xét thấy hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm thì cơ quan Quản lý thị trường của người đã ban hành quyết định kiểm tra hoặc đang thụ lý vụ việc phải chuyển ngay hồ sơ, giấy phép, chứng chỉ hành nghề, tang vật, phương tiện của vụ việc vi phạm (nếu có) liên quan đến hành vi có dấu hiệu tội phạm cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật. Thủ tục chuyển giao thực hiện tương tự quy định tại khoản 2 Điều này.”.

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 26 như sau:

“4. Hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính được bảo quản và lưu trữ theo quy định như sau:

a) Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường của người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính chịu trách nhiệm lưu trữ bản chính hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính khi kết thúc vụ việc;

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường chuyển hồ sơ vụ việc vi phạm hành chính đến Giám đốc Sở Công Thương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì cơ quan Quản lý thị trường đề xuất xử phạt vi phạm hành chính phải lưu trữ bản sao hồ sơ vụ việc, trừ trường hợp Giám đốc Sở Công Thương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có yêu cầu khác.”.

9. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 31 như sau:

“b) Chỉ được thực hiện trong trường hợp cần thiết và có căn cứ theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.”

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 và khoản 6 Điều 34 như sau:

“5. Đội trưởng Đội Quản lý thị trường chịu trách nhiệm tổng hợp, xây dựng, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin về quản lý địa bàn trong phạm vi địa bàn được giao và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường.

6. Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin về quản lý địa bàn trong phạm vi địa bàn được giao; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật hoặc khi có yêu cầu của Giám đốc Sở Công Thương cấp trên trực tiếp hoặc Cục trưởng.”.

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 7 Điều 35 như sau:

“7. Hoạt động thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin của công chức Quản lý thị trường được giao nhiệm vụ thuộc Phòng Nghiệp vụ hoặc Chi cục Quản lý thị trường được tiến hành ngoài trụ sở cơ quan, đơn vị phải được ghi trong sổ Nhật ký công tác để quản lý, theo dõi, giám sát.”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 38 như sau:

**“Điều 38. Trách nhiệm thực hiện**

1. Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước có trách nhiệm:

a) Giúp Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện công tác chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra lực lượng Quản lý thị trường thực hiện hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và Thông tư này;

b) Tổ chức triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường theo quy định của pháp luật và Thông tư này;

c) Chỉ đạo việc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cơ quan, công chức Quản lý thị trường được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ;

d) Báo cáo Bộ trưởng Bộ Công Thương kết quả thực hiện Định hướng chương trình kiểm tra và kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường theo quy định;

đ) Đề xuất với Bộ trưởng Bộ Công Thương các biện pháp tổ chức thực hiện hoặc sửa đổi, bổ sung Thông tư này khi cần thiết.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, công chức Quản lý thị trường thuộc quyền quản lý thực hiện hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và Thông tư này;

b) Chỉ đạo việc đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và bảo đảm kinh phí, chế độ làm việc cho cơ quan, công chức Quản lý thị trường thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất, kiến nghị với Bộ trưởng Bộ Công Thương các biện pháp tổ chức thực hiện hoặc sửa đổi, bổ sung Thông tư này khi cần thiết.

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

a) Tổ chức thực hiện hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và Thông tư này;

b) Tổ chức thực hiện văn bản chỉ đạo kiểm tra của cấp có thẩm quyền hoặc phối hợp với Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường của địa phương khác để kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính khi được yêu cầu;

c) Chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các Đội Quản lý thị trường trực thuộc thực hiện hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này;

d) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho các Đội Quản lý thị trường và công chức Quản lý thị trường được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo với Giám đốc Sở Công Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước về tình hình, kết quả công tác kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của đơn vị mình theo quy định.

4. Các cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo yêu cầu của cơ quan Quản lý thị trường;

b) Phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính theo yêu cầu của cơ quan Quản lý thị trường;

c) Phối hợp tổ chức thực hiện các quyết định kiểm tra, quyết định khám, quyết định xử phạt và các quyết định khác của người đứng đầu cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường có thẩm quyền.”.

13. Bãi bỏ Điều 12; Điều 24; Điều 25; Điều 30.

14. Thay thế, bổ sung, bãi bỏ từ, cụm từ tại một số chương, điều, khoản, điểm sau đây:

a) Bãi bỏ cụm từ “và ban hành phương án kiểm tra đột xuất” tại điểm b khoản 1 Điều 1 và tên Chương III;

b) Thay thế cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 3 Điều 5;

c) Bổ sung cụm từ “Nghiệp vụ” vào sau cụm từ “Trưởng phòng” tại tên khoản 1 Điều 7;

d) Thay thế cụm từ “Cục trưởng” bằng cụm từ “người đứng đầu cơ quan” tại điểm c khoản 1 Điều 7;

đ) Thay thế cụm từ “người đứng đầu cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường cấp trên trực tiếp” bằng cụm từ “người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp” tại điểm b khoản 3 Điều 9;

e) Bổ sung cụm từ “bằng văn bản” vào sau cụm từ “và báo cáo” tại khoản 1 Điều 16;

g) Thay thế cụm từ “hoặc ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản nếu thuộc trường hợp xử phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 250.000 đồng đối với cá nhân, 500.000 đồng đối với tổ chức” bằng cụm từ “hoặc ban hành quyết định xử phạt vi phạm tại chỗ nếu thuộc trường hợp xử phạt vi phạm hành chính không lập biên bản” tại điểm b khoản 2 Điều 18;

h) Bổ sung cụm từ “, trừ trường hợp vụ việc vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của Trường đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính” vào sau cụm từ “ngay sau khi lập biên bản vi phạm hành chính” tại khoản 2 Điều 19;

i) Thay thế cụm từ “khoản 2” bằng cụm từ “khoản 3” tại điểm c khoản 1 Điều 20;

k) Thay thế cụm từ “các Điều 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 và 27” bằng cụm từ “các Điều 19, 20, 22, 23, 26 và 27” tại khoản 2 Điều 32;

l) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng” bằng cụm từ “Cục trưởng” tại khoản 7 Điều 34;

m) Thay thế cụm từ “Cục nghiệp vụ, Cục cấp tỉnh” bằng cụm từ “Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 2 Điều 37;

n) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Trưởng phòng Nghiệp vụ quản lý thị trường, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 3 Điều 39.

**Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2021/TT-BCT ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2 như sau:

“1. Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Chi cục Quản lý thị trường) và các tổ chức hành chính trực thuộc các cơ quan nêu trên (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường); công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường (sau đây gọi tắt là công chức).”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 5 như sau:

“5. Biểu mẫu được sử dụng và các tài liệu khác có liên quan được đưa vào hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính, đánh bút lục, lưu trữ dưới dạng điện tử và lưu trữ bằng giấy theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, pháp luật về lưu trữ và quy định tại Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 6 như sau:

“5. Số hiệu của Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Chi cục Quản lý thị trường và các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường trực thuộc do Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước quy định cụ thể.”.

4. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ từ, cụm từ tại một số điều, khoản, điểm sau đây:

a) Thay thế cụm từ “Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 1 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 1 và khoản 3 Điều 10;

b) Bổ sung cụm từ “trừ các biểu mẫu là quyết định,” vào trước cụm từ “đều phải có chữ ký” tại điểm d khoản 2 Điều 5;

c) Thay thế cụm từ “Tổng cục Quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh hoặc Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước hoặc Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 2 Điều 6;

d) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 4 Điều 4; khoản 1 Điều 7 và khoản 2 Điều 10;

đ) Bãi bỏ cụm từ “Chánh Thanh tra Bộ” tại khoản 2 Điều 10;

e) Thay thế Phụ lục Biểu mẫu sử dụng trong hoạt động kiểm tra và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BCT bằng Phụ lục số 6 Biểu mẫu sử dụng trong hoạt động kiểm tra và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 4. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 55/2020/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chế độ báo cáo của lực lượng Quản lý thị trường**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 4 như sau:

“2. Báo cáo chuyên đề do Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi tắt là Chi cục Quản lý thị trường) ban hành hoặc do cơ quan có thẩm quyền ban hành có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của lực lượng Quản lý thị trường.”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5 như sau:

“2. Nội dung báo cáo định kỳ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư này thực hiện theo quy định của cơ quan ban hành chế độ báo cáo. Phòng Nghiệp vụ quản lý thị trường trực thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước

(sau đây gọi tắt là Phòng Nghiệp vụ), Chi cục Quản lý thị trường căn cứ nội dung thông tin của báo cáo định kỳ quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện báo cáo, trừ những nội dung báo cáo nội bộ phải có sự cho phép của cơ quan Quản lý thị trường hoặc người có thẩm quyền quy định tại Phụ lục III, IV và V của Thông tư này.”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 6 như sau:

“1. Đối với báo cáo định kỳ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này, cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo và cơ quan nhận báo cáo bao gồm:

a) Đội Quản lý thị trường báo cáo Chi cục Quản lý thị trường cấp trên trực tiếp;

b) Phòng Nghiệp vụ báo cáo Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước; Chi cục Quản lý thị trường báo cáo Sở Công Thương và Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;

c) Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước báo cáo Bộ Công Thương.”.

4. Bãi bỏ tiêu mục 3, Mục II, Phụ lục II; tiêu mục 2, tiêu mục 6 và tiêu mục 7 Mục II, Phụ lục III; tiêu mục 2, tiêu mục 7 và tiêu mục 8 Mục II, Phụ lục IV; tiêu mục 2, tiêu mục 8 và tiêu mục 9 Mục II, Phụ lục V.

5. Thay thế từ, cụm từ tại một số điều sau đây:

a) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường, Cục trưởng Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước; Trưởng phòng Phòng Nghiệp vụ, Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 3 Điều 5;

b) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 4 và khoản 5 Điều 5, khoản 2 và khoản 3 Điều 10, khoản 3 Điều 11;

c) Thay thế cụm từ “Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 2 Điều 7 và khoản 2 Điều 12.

**Điều 5. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BCT ngày 20 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức Quản lý thị trường**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 như sau:

**“Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với công chức Quản lý thị trường làm việc tại Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

(gọi tắt là Chi cục Quản lý thị trường) và các tổ chức hành chính trực thuộc các cơ quan nêu trên.”.

2. Thay thế từ, cụm từ tại một số điều sau đây:

a) Thay thế cụm từ “Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh” bằng cụm từ “Chi cục Quản lý thị trường” tại điểm b khoản 5 Điều 6;

b) Thay thế cụm từ “Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại điểm b khoản 5 Điều 6 và khoản 4 Điều 12.

**Điều 6. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 25/2023/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định số hiệu công chức làm việc tại cơ quan Quản lý thị trường các cấp**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2 như sau:

“1. Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước thuộc Bộ Công Thương, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Chi cục Quản lý thị trường) và các tổ chức hành chính trực thuộc các cơ quan nêu trên (sau đây gọi chung là cơ quan Quản lý thị trường các cấp).”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 4 như sau:

“2. Thủ tục cấp số hiệu:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày công chức được tiếp nhận làm việc tại Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước lập hồ sơ đề nghị cấp số hiệu công chức đề nghị Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày công chức được tiếp nhận làm việc tại Chi cục Quản lý thị trường, Chi cục Quản lý thị trường lập hồ sơ đề nghị cấp số hiệu công chức đối với công chức của đơn vị đề nghị Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước xem xét, quyết định;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước quyết định cấp số hiệu cho công chức được đề nghị.”.

3. Thay thế từ, cụm từ tại các điều, khoản sau đây:

a) Thay thế cụm từ “cơ quan Quản lý thị trường ở trung ương” bằng cụm từ “Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 1 Điều 3;

b) Thay thế cụm từ “cơ quan Quản lý thị trường ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương” bằng cụm từ “Chi cục Quản lý thị trường” tại khoản 1 Điều 3;

c) Thay thế cụm từ “Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước” tại khoản 3 Điều 3, khoản 2 Điều 5, Điều 7.

4. Thay thế Phụ lục Mẫu số hiệu công chức ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bằng Phụ lục số 7 Mẫu số hiệu công chức ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 7. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Số hiệu, biển hiệu của công chức làm việc tại cơ quan Quản lý thị trường các cấp đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục sử dụng cho đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025 hoặc cho đến thời điểm được Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước cấp số hiệu thay thế theo quy định tại Thông tư này.

2. Thẻ Kiểm tra thị trường được cấp cho công chức Quản lý thị trường trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành mà còn thời hạn hiệu lực thì được tiếp tục sử dụng cho đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025 hoặc được tiếp tục sử dụng cho đến hết thời hạn hiệu lực ghi trên Thẻ Kiểm tra thị trường trong trường hợp thời hạn hiệu lực kết thúc trước ngày 31 tháng 12 năm 2025.

3. Kế hoạch kiểm tra đã được ban hành, phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục được Phòng Nghiệp vụ quản lý thị trường thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các Đội Quản lý thị trường trực thuộc thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội khóa XV quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước. Trường hợp sửa đổi, bổ sung Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm 2025 thì Phòng Nghiệp vụ quản lý thị trường thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch kiểm tra xem xét, quyết định theo quy định tại Thông tư này.

### **Điều 8. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2025.

2. Bãi bỏ các Thông tư sau đây:

a) Thông tư số 18/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

b) Thông tư số 20/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường;

c) Thông tư số 54/2020/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường và Thông tư số 20/2019/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật trong hoạt động công vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước, Chi cục Quản lý thị trường tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- 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;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- UBND, HĐND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng Chính phủ;
- Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ, cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Công báo;
- Các Lãnh đạo Bộ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, PC, TTTN (08).



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**

**Nguyễn Sinh Nhật Tân**

# PHỤ LỤC SỐ 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN BAN HÀNH**

## 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...)

ST T	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 hiện tại	Trình độ chuyên môn			Đã có chứng chỉ Bồi dưỡng	Ghi chú (Lý do đề nghị cấp lần đầu/cấp lại...)
							Vào QLTT (tháng năm)	Hình thức lao động		Văn hóa	Chuyên môn nghiệp vụ	Quản lý nhà nước		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>I Đề nghị cấp lần đầu Thẻ Kiểm tra thị trường</b>														
1	Nguyễn Văn A	Nam	T01.QLTT012	03/11/1970	CVC-01.002	Cục trưởng	10/2012	BChế			CN Luật	CV	BDNV	Kèm QĐ bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo
2	Phạm Thị B	Nữ	T01.QLTT015	05/11/1968	KSVTT-21.189	Đội trưởng	11/2012	BChế			CN Luật	CV	BDNV	Kèm QĐ bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo
<b>II Đề nghị cấp lại Thẻ kiểm tra thị trường</b>														
1	Nguyễn Văn D	Nam	T01.QLTT029	06/11/1979	KSVTT-21.189	Kiểm soát viên TT	10/2011	BChế	31/10/2020		CN Luật	CV	BDNV	Thẻ hết hạn/Nâng ngạch...
2	Lê Đức V	Nam	T01.QLTT033	08/11/1985	KSVTT-21.189	Phó Đội trưởng	8/2011	BChế	31/12/2020		CN Luật	CV	BDNV	Thẻ bị hỏng/Mất

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký, họ và 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 QLTT 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 bổ nhiệm ngạch công chức hiện tại.

Cột số 7: Ghi chức danh lãnh đạo hiện tại đối với người đã được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo. Ghi ngạch công chức theo Quyết định bổ nhiệm ngạch hiện tại với người chưa được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo.

Cột 8: Ghi cụ thể tháng/năm được tuyển dụng theo Quyết định tuyển dụng làm công chức Quản lý thị trường.

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 KSVV; 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; các chứng chỉ khác ghi chung là BDNV...;

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 <sup>4</sup>/<sub>5</sub> 72025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ QUAN BAN HÀNH**

**CỘNG HÒA 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 lai

- 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 ..., Chi cục QLTT tỉnh... hoặc Trường phòng/ Phó trường phòng... Phòng..., Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước).
- 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/KSVCTT/CVC...)
- Mã số ngạch công chức: ... theo Quyết định số ... ngày/tháng/năm .....của... (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:
- \* Bằng 1:..... (ghi cụ thể) \* Bằng 2:..... (ghi cụ thể)
- Chứng chỉ Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ QLTT: ..... (BDNV, TCV...- 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 CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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, 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 / TT-BCT ngày ... tháng ... năm ... 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 Bộ trưởng Bộ Công Thương/ Cục trưởng Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước xét cấp Thẻ kiểm tra thị trường./.

....., ngày.... tháng... năm....  
**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC SỐ 3**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 4<sup>5</sup> /2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ QUAN BAN HÀNH**

**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 / THẺ ĐÃ TIÊU HỦY**

(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-TTTN	Chưa/ không được cấp lại Thẻ	Lý do		Ghi chú
					Hết hạn SD	Khác (ghi cụ thể lý do)	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I KIẾN NGHỊ THU HỒI THẺ</b>							
1	Nguyễn Văn A	T02-QLTT222					
<b>II KIẾN NGHỊ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG THẺ</b>							
1	Nguyễn Văn B	T05-QLTT201					
<b>III THẺ BỊ THU HỒI</b>							
1	Nguyễn Văn D	T05-QLTT201	QĐ số ../QĐ-... ngày/tháng/năm		Hết hạn		Thu hồi theo QĐ số ../QĐ-... ngày/tháng/năm của...
2	Nguyễn Văn C	T05-QLTT012				Chuyển công tác theo QĐ số ../QĐ-... ngày/tháng/năm của...	
<b>IV THẺ BỊ TẠM ĐÌNH CHỈ SỬ DỤNG</b>							
1	Nguyễn Văn G	T51-QLTT021					Tạm đình chỉ theo QĐ số ../QĐ-... ngày/tháng/năm của...
2	Nguyễn Văn H	T51-QLTT022				Bị kỷ luật cảnh cáo theo QĐ số ../QĐ-... ngày/tháng/năm của...	
<b>V THẺ ĐÃ TIÊU HỦY: tổng số... Thẻ</b>							
1	Trần Văn G	T51-QLTT011	QĐ số .../QĐ-TTTN ngày...		X	(Do thay đổi nội dung ghi trên Thẻ)	Được cấp lại Thẻ
2	Trần Văn H	T51-QLTT026		X		Bị thu hồi	Bị thu hồi/Thẻ hết hạn (Chưa/không cấp lại)

Tổng số Thẻ gửi lại Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước là: ... Thẻ.

....., ngày.... tháng... năm....  
**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, ghi rõ họ và 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.

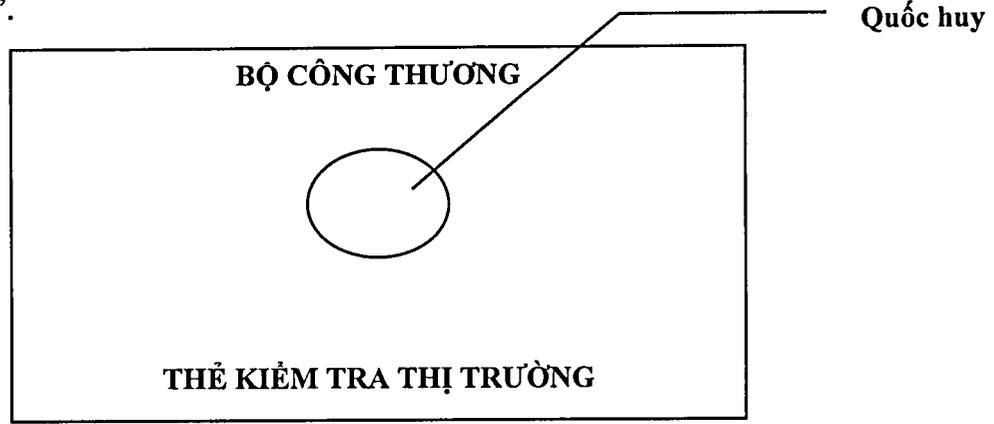
## PHỤ LỤC SỐ 4

### MẪU THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

#### 1. Mặt trước:

Mặt trước nền màu đỏ, chữ màu vàng; trên cùng là chữ “BỘ CÔNG THƯƠNG”; ở giữa là Quốc huy; phía dưới là dòng chữ “THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG”.



#### 2. Mặt sau:

Mặt sau nền màu vàng nhạt; phía góc dưới bên phải có 02 vạch chéo màu đỏ đậm. Mặt sau có các thông tin như sau:

a) Phía bên 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 02 cm x 03 cm; có giá trị đến .../.../....;

b) Phía bên phải, lần lượt từ trên xuống dưới ghi dòng chữ màu đen:  
BỘ CÔNG THƯƠNG

Họ và tên:

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

Đơn vị:

..., ngày ... tháng ... năm ...

Chức danh của người ký

Chữ ký và dấu

Họ và tên người ký.

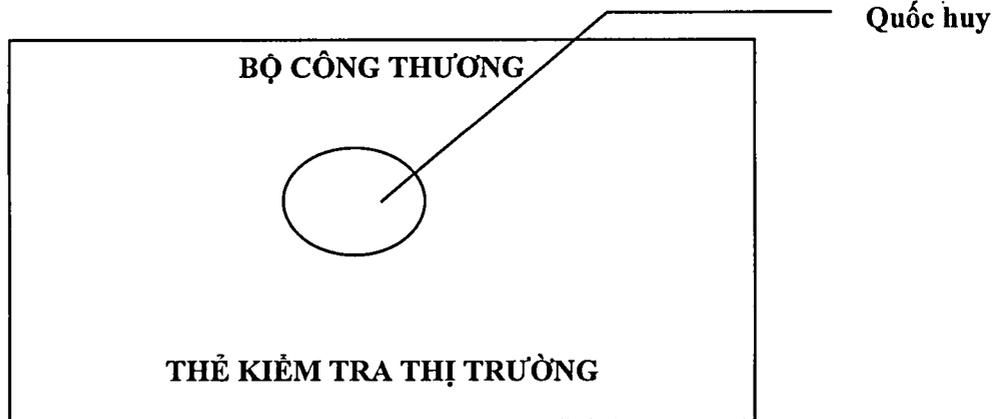
BỘ CÔNG THƯƠNG	
Số:	Họ và tên: .....
Ảnh màu 2x3	Chức danh: .....
	Đơn vị: .....
Có giá trị đến: dd/mm/yyyy	..., ngày tháng năm BỘ TRƯỞNG (Chữ ký, con dấu)
	Họ và tên

**PHỤ LỤC SỐ 5**  
**MẪU THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 5 /2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

**1. Mặt trước:**

Mặt trước nền màu đỏ, chữ màu vàng; trên cùng là chữ “BỘ CÔNG THƯƠNG”; ở giữa là Quốc huy; phía dưới là dòng chữ “THẺ KIỂM TRA THỊ TRƯỜNG”.



**2. Mặt sau:**

Mặt sau nền màu vàng nhạt; phía góc dưới bên phải có 02 vạch chéo màu đỏ đậm. Mặt sau có các thông tin như sau:

a) Phía bên 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 02 cm x 03 cm; có giá trị đến .../.../....;

b) Phía bên phải, lần lượt từ trên xuống dưới ghi dòng chữ màu đen:

**BỘ CÔNG THƯƠNG**

**CỤC QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG TRONG NƯỚC**

Họ và tên:

Chức danh: (ghi chức danh lãnh đạo đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo; ghi ngạch công chức đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo).

Đơn vị:

..., ngày ... tháng ... năm ...

Chức danh của người ký;

Chữ ký và dấu.

Họ và tên người ký.

<b>BỘ CÔNG THƯƠNG</b> <b>CỤC QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG TRONG NƯỚC</b>	
Số:	Họ và tên: .....
 Ảnh màu 2x3	Chức danh: .....
	Đơn vị: .....
	..., ngày    tháng    năm
Có giá trị đến: dd/mm/yyyy	<b>CỤC TRƯỞNG</b> (Chữ ký, con dấu)
	Họ và tên

**PHỤ LỤC SỐ 6**  
**BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA VÀ THỰC HIỆN**  
**CÁC BIỆN PHÁP NGHIỆP VỤ CỦA LỰC LƯỢNG QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mã số	Biểu mẫu	Ký hiệu
<b>1. MẪU QUYẾT ĐỊNH</b>		
Mẫu số 01	Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	QĐ-KT
Mẫu số 02	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	QĐ-SĐBSKT
Mẫu số 03	Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra	QĐ-GQ
Mẫu số 04	Quyết định phân công công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ	QĐ-NV
Mẫu số 05	Quyết định kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh	QĐ-KDGH
<b>2. MẪU BIÊN BẢN</b>		
Mẫu số 06	Biên bản kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ	BB-KT
Mẫu số 07	Biên bản xác minh/làm việc	BB-XMLV
<b>3. MẪU BIỂU SỬ DỤNG CHUNG</b>		
Mẫu số 08	Báo cáo	BC- (số hiệu CC)
Mẫu số 09	Đề xuất kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ /Khám...theo thủ tục hành chính	ĐX- (số hiệu CC)
Mẫu số 10	Bảng kê	BK
Mẫu số 11	Phụ lục	PL
Mẫu số 12	Sổ Nhật ký công tác	

**I. MẪU QUYẾT ĐỊNH**

**1. Mẫu số 01. Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ**

.....(1).....

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

Số: ...../QĐ-KT

...(2)...., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)**

*Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;*

*Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

*Căn cứ ..... (4)..... (quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của .....);*

*Căn cứ .....(5).....,*

*<(6) Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra số: ...../QĐ-GQ ngày.....tháng.....năm.....của .....>*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ đối với: .....(7).....

Địa chỉ: .....(8).....

Địa điểm kiểm tra: .....(9).....

Nội dung kiểm tra:.....(10) .....

Thời hạn kiểm tra: ...ngày làm việc, kể từ ngày.....tháng.....năm .....

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

Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Thẻ KTTT số: ..... Hạn sử dụng:.....

làm Trưởng Đoàn kiểm tra cùng với các thành viên:

.....(11).....

tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và giao cho cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra có tên tại Điều 1 để chấp hành. Cá nhân/tổ chức được kiểm tra có quyền, trách nhiệm theo quy định tại các Điều 30, Điều 31 Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016 và có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<In hoặc ghi ở mặt sau>(\*\*) Sau khi được công bố, Quyết định đã giao trực tiếp cho ông (bà) .... là .... < cá nhân/người đại diện của tổ chức được kiểm tra hoặc người được ủy quyền; trường hợp những người này không có mặt tại nơi kiểm tra thì ghi đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện cơ quan công an cấp xã > vào hồi .... giờ .... phút, ngày ..../...../.....

**NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

\* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kiểm tra theo quy định tại Điều 19 Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

\*\* Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được kiểm tra hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật; trường hợp những người này không có mặt tại nơi kiểm tra thì giao trực tiếp cho đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện cơ quan công an cấp xã.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra.

(5) Trường hợp kiểm tra theo kế hoạch: ghi đầy đủ tên Kế hoạch kiểm tra và Quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra của người có thẩm quyền. Kiểm tra đột xuất trong trường hợp khẩn cấp theo quy định tại Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường thì ghi đầy đủ tên văn bản đề xuất kiểm tra của công chức đang thi hành công vụ hoặc văn bản yêu cầu kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 20 Pháp lệnh Quản lý thị trường, số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên công chức có văn bản đề xuất hoặc tên cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản yêu cầu.

(6) Trường hợp cấp phó được giao quyền thì ghi đầy đủ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành và chức vụ của người ban hành Quyết định.

(7) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân được kiểm tra hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra.

(8) Ghi rõ địa chỉ trụ sở chính của tổ chức hoặc địa chỉ đăng ký trụ sở hộ kinh doanh (nếu có) hoặc địa chỉ của cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra. Trường hợp kiểm tra đột xuất mà chưa thể xác định địa chỉ đăng ký trụ sở của tổ chức, cá nhân kinh doanh hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra thì chỉ ghi địa điểm kiểm tra.

(9) Ghi rõ địa điểm tiến hành kiểm tra.

(10) Ghi đúng nội dung kiểm tra ghi trong kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt hoặc ban hành hoặc đúng nội dung có liên quan trực tiếp đến vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật.

(11) Ghi đầy đủ họ tên, số hiệu của từng công chức Quản lý thị trường là thành viên Đoàn kiểm tra và người được cơ quan, đơn vị phối hợp cử tham gia đối với việc kiểm tra có nội dung liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước của nhiều ngành, lĩnh vực theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

**2. Mẫu số 02. Quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ**

.....(1).....

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

Số: ...../QĐ-SĐBSKT

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật  
trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ\***

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)**

*Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;*

*Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

*<(4) Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra số: ...../QĐ-GQ ngày.....tháng.....năm.....của....., >*

*Căn cứ đề xuất của Đoàn kiểm tra được thành lập theo Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ số:...../QĐ-KT ngày .... tháng ... năm ... của..... tại .....(5).....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ số:...../QĐ-KT ngày ..... tháng ..... năm ..... của..... như sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung: .....(6) .....

Lý do sửa đổi, bổ sung: .....(7) .....

**Điều 2.** Giao cho ông/(bà): .....

Chức vụ:..... Đơn vị:.....

Thẻ KTTT số: ..... Hạn sử dụng:.....

là Trưởng Đoàn kiểm tra cùng với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được giao cho cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra có tên trong Quyết định tại Điều 1 để chấp hành. Cá nhân/tổ chức được kiểm tra có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện hành chính đối với Quyết định này theo quy định của pháp luật./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<In hoặc ghi ở mặt sau>(\*\*) Sau khi được công bố, Quyết định đã giao trực tiếp cho ông (bà) .... là .... < cá nhân/người đại diện của tổ chức được kiểm tra hoặc người được ủy quyền; trường hợp những người này không có mặt tại nơi kiểm tra thì ghi đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện cơ quan công an cấp xã > vào hồi .... giờ .... phút, ngày ..../...../.....

## NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

\* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp cần phải xử lý vấn đề phát sinh liên quan đến nội dung của Quyết định kiểm tra khi thực hiện quyết định kiểm tra tại nơi kiểm tra theo quy định tại Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường và trường hợp kéo dài thời hạn kiểm tra quy định tại Điều 22 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

\*\* Áp dụng đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp cho cá nhân/người đại diện của tổ chức được kiểm tra hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật; trường hợp những người này không có mặt tại nơi kiểm tra thì giao trực tiếp cho đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện cơ quan công an cấp xã.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Trường hợp cấp phó được giao quyền ban hành thì ghi đầy đủ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, ban hành và chức danh của người ban hành Quyết định.

(5) Ghi đầy đủ tên văn bản, số ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm, ban hành văn bản của Trường đoàn kiểm tra.

(6) Ghi rõ từng nội dung sửa đổi, bổ sung của Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ được sửa đổi, bổ sung.

(7) Ghi rõ lý do phải sửa đổi, bổ sung đối với từng nội dung của Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất kinh doanh hàng hóa, dịch vụ được sửa đổi, bổ sung.

**3. Mẫu số 03. Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra**

.....(1).....

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

Số: ...../QĐ-GQ

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra\*****THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)***Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;**Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;**Căn cứ .....(4).....(quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ....);**<(5) Căn cứ .....;>***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Giao quyền ban hành quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ cho:

Ông (bà):.....

Chức vụ: ..... Đơn vị:.....

Thẻ KTTT số:..... Hạn sử dụng:.....

Phạm vi giao quyền: .....(6).....

Nội dung giao quyền: .....(7).....

Thời hạn giao quyền: .....(8)..... từ ngày .../.../... đến hết ngày .../.../...

Được thực hiện thẩm quyền của ...(9)... trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ được quy định tại Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016 và các văn bản quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh, kể từ ngày .../...../.....

**Điều 2.** Trong thời hạn được giao quyền, ông/(bà) có tên tại Điều 1 của Quyết định này phải chịu trách nhiệm về những quyết định của mình trước pháp luật và trước người giao quyền.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

\* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định giao quyền ban hành quyết định kiểm tra theo quy định tại Điều 21 Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra.
- (5) Ghi căn cứ khác (nếu có) là văn bản quy định nội dung, cơ sở để ban hành quyết định.
- (6) Ghi rõ giao quyền ban hành quyết định kiểm tra thường xuyên hay theo vụ việc.
- (7) Ghi rõ thực hiện việc ban hành quyết định kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ quy định tại Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.
- (8) Ghi cụ thể thời hạn giao quyền (theo đơn vị thời gian ngày, tháng hoặc năm) và ghi rõ từ ngày .... đến hết ngày ..... Trường hợp giao quyền ban hành quyết định kiểm tra theo vụ việc thì không phải ghi thời hạn giao quyền.
- (9) Ghi chức vụ của người giao quyền, ví dụ: Đội trưởng Đội Quản lý thị trường..., Chi cục Quản lý thị trường tỉnh ....

**4. Mẫu số 04. Quyết định phân công công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ**

.....(1).....

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

Số: ...../QĐ-NV

...(2).., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phân công công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ \***

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)**

*Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;*

*Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

*Căn cứ ..... (4)..... (quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của .....);*

*Căn cứ .....(5).....,*

*<(6)Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra số:...../QĐ-GQ ngày.....tháng.....năm.....của: .....,>*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Phân công công chức có tên sau đây:**

- (7) Ông (bà): ..... Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

- Ông (bà): .....Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

- .....

*Thực hiện biện pháp nghiệp vụ: ..(8).. (Quản lý theo địa bàn/Thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin/Giám sát hoạt động kinh doanh hàng hoá, dịch vụ thương mại có dấu hiệu vi phạm pháp luật) với các nội dung cụ thể như sau:*

- Địa bàn quản lý: .....(9).....

- Đối tượng quản lý theo địa bàn/Đối tượng thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin/ Đối tượng giám sát: .....(10).....

- Nội dung quản lý địa bàn/ Nội dung thông tin cần được thu thập, thẩm tra, xác minh/Nội dung cần giám sát: .....(11).....

- Thời gian thực hiện: .....(12).....

**Điều 2. (13) <Lựa chọn một trong hai nội dung phù hợp>** Công chức được phân công quản lý địa bàn/Tổ trưởng Tổ công tác quản lý địa bàn có trách nhiệm thường xuyên báo cáo hoặc tổng hợp dữ liệu thông tin về quản lý địa bàn gửi Đội trưởng Đội Quản lý thị trường vào ngày ... hằng tuần/hằng tháng/hằng quý các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 33 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

Công chức được phân công thực hiện biện pháp nghiệp vụ .... (thu thập, thẩm

tra, xác minh thông tin/giám sát hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại có dấu hiệu vi phạm) có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đúng địa bàn, đối tượng, nội dung và thời hạn quy định; báo cáo kết quả thực hiện biện pháp nghiệp vụ và đề xuất, kiến nghị (nếu có) bằng văn bản với người giao nhiệm vụ ngay sau khi hoàn thành nhiệm vụ để xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

\* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định phân công công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo quy định tại Điều 32, 33 Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

(3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.

(4) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan của người có thẩm quyền ban hành quyết định.

(5) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành hoặc người ký văn bản và tên của văn bản ghi nhận nội dung về vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật mà người ban hành quyết định xét thấy cần áp dụng các biện pháp nghiệp vụ, ví dụ: báo cáo về việc tiếp nhận thông tin về vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật, báo cáo của công chức được giao thực hiện các biện pháp nghiệp vụ khi xét thấy chưa đủ căn cứ ban hành quyết định kiểm tra, khám, văn bản đề xuất kiểm tra/ khám của công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính...

(6) Trường hợp cấp phó được giao quyền thì ghi đầy đủ quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, ban hành và chức vụ của người ban hành quyết định.

(7) Trường hợp giao nhiều công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ thì ghi rõ công chức được giao làm Tổ trưởng tổ công tác quản lý theo địa bàn hoặc chịu trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin/Giám sát hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại có dấu hiệu vi phạm pháp luật; các công chức khác là thành viên Tổ công tác hoặc tham gia thực hiện biện pháp nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng hoặc của công chức chịu trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin hoặc giám sát.

(8) Ghi rõ tên biện pháp nghiệp vụ: Quản lý theo địa bàn/Thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin/Giám sát hoạt động kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thương mại có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

(9), (10), (11) Tùy từng trường hợp lựa chọn nội dung phù hợp và ghi rõ các nội dung liên quan theo quy định tại Điều 33 Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

(12) Ghi rõ thời hạn thực hiện biện pháp nghiệp vụ.

(13) Người ban hành quyết định lựa chọn một trong 02 nội dung tương ứng với biện pháp nghiệp vụ cụ thể được áp dụng để quy định tại Điều này.

**5. Mẫu số 05. Quyết định kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh**

.....(1).....  
 .....

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

Số: ...../QĐ-KDGH

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh\***

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH (3)**

*Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;*

*<(4) Căn cứ Quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra số: ...../QĐ-GQ ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....;>*

*Căn cứ đề xuất của công chức được giao thực hiện biện pháp nghiệp vụ theo Quyết định số: ...../QĐ-NV ngày .... tháng ... năm ... của ..... tại ....(5).....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kéo dài/Gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh đối với vụ việc ..... theo Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ số .../QĐ/KT ngày ... tháng ... năm ... của .....

- Lý do kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh: .....(5).....

- Thời hạn kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh: ....(6)....., kể từ ngày .../.../... đến hết ngày .../.../...

**Điều 2.** Giao cho:

1. Ông/(bà): .....(7).....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

2. ....

tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được giao ông (bà) có tên tại Điều 2 để thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

\* Mẫu này được sử dụng để ra quyết định kéo dài hoặc quyết định gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Pháp lệnh Quản lý thị trường.

(1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi chức danh và tên cơ quan của người ra quyết định.
- (4) Trường hợp cấp phó được giao quyền thì ghi đầy đủ quyết định về việc giao quyền ban hành quyết định kiểm tra; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành và chức vụ của người ban hành quyết định.
- (5) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành và tên công chức ký văn bản báo cáo, đề xuất kéo dài hoặc gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh.
- (6) Ghi cụ thể thời hạn kéo dài/gia hạn thời hạn thẩm tra, xác minh theo đơn vị ngày và ghi rõ từ ngày .... đến hết ngày .....
- (7) Trường hợp giao nhiều công chức thực hiện biện pháp nghiệp vụ thì ghi rõ công chức được giao chịu trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin và các công chức khác tham gia thực hiện biện pháp nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của công chức được giao trách nhiệm tổ chức điều hành việc thu thập, thẩm tra, xác minh thông tin.

**II. MẪU BIÊN BẢN****1. Mẫu số 06. Biên bản kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ**

.....(1).....

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

Số: ...../BB-KT

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN****Kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ\****Căn cứ Pháp lệnh Quản lý thị trường năm 2016;**Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;**Thi hành Quyết định kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ số:..... /QĐ-KT ngày ..... tháng .... năm ..... của ..... (đã được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số ...../QĐ-SĐBSKT ngày ..... tháng ..... năm .... của ..... (nếu có)),*

Vào hồi ..... giờ ..... phút ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....(3).....

Đoàn kiểm tra của: .....(4).....

Do ông (bà): ..... Thẻ KTTT số: ..... làm Trưởng Đoàn kiểm tra

Đại diện cơ quan, đơn vị phối hợp (nếu có):

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cơ quan/đơn vị: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Cơ quan/đơn vị: .....

Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã/cơ quan công an cấp xã (nếu có):

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Người chứng kiến (nếu có):

- Ông (bà): .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Số CC/CCCD/ /GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày ..... tại:.....

Cá nhân/đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có):

- Ông (bà): .....

Địa chỉ/đơn vị: .....

Số CC/CCCD/ /GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày ..... tại:.....

Tiến hành lập Biên bản kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ đối với: .....(5).....

Địa chỉ: .....(6).....

Số GCNĐK...../MSDN/GPTL: ..... cấp ngày ..... tại: .....

Người đại diện là ông/(bà): ..... Nghề nghiệp/chức vụ: .....

<hoặc trường hợp cá nhân được kiểm tra:

Số CC/CCCD/ / GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày ..... tại .....>

Người đại diện theo ủy quyền là ông/(bà) (nếu có): .....

Số CC/CCCD/ / GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày ..... tại .....

Giấy/Hợp đồng ủy quyền số ..... ngày .... tháng .... năm .... của .....

Địa điểm kiểm tra:.....(7).....

Kết quả kiểm tra theo các nội dung được kiểm tra như sau:

.....(8).....

Việc kiểm tra tại nơi kiểm tra bắt đầu từ ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm và kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....(9)

Ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra (nếu có): .....

Ý kiến của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã/cơ quan công an cấp xã/người chứng kiến (nếu có):.....

Ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức bị thiệt hại (nếu có): .....

Ý kiến của đại diện cơ quan, đơn vị phối hợp (nếu có): .....

Ý kiến của Đoàn kiểm tra:.....

Lý do cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra/ người được ủy quyền không ký biên bản: .....(10).....

Việc lập biên bản kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Biên bản này gồm ... trang và ... Bảng kê tang vật, phương tiện, hàng hóa, giấy tờ/Phụ lục số ... kèm theo (nếu có), được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây; 01 bản giao cho cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc và ... bản .....

Lý do cá nhân/đại diện tổ chức được kiểm tra/ người được ủy quyền không ký biên bản: .....(10)...../.

**CÁ NHÂN/  
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC  
ĐƯỢC KIỂM TRA  
HOẶC NGƯỜI  
ĐƯỢC ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**NGƯỜI  
CHỨNG KIẾN/  
CÁ NHÂN/TỔ CHỨC  
BỊ THIẾT HẠI**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN  
UBND/CƠ QUAN  
CÔNG AN CẤP XÃ**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN  
CƠ QUAN PHỐI HỢP**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**TRƯỞNG  
ĐOÀN KIỂM TRA**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

\* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản kiểm tra theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 25 Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định kiểm tra theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
  - (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
  - (3) Ghi rõ địa điểm lập biên bản.
  - (4) Ghi tên cơ quan của người ban hành quyết định kiểm tra.
  - (5) Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân, hộ kinh doanh, hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra
  - (6) Ghi rõ địa chỉ trụ sở chính đã đăng ký của tổ chức, hộ kinh doanh hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra hoặc địa chỉ nơi cư trú của cá nhân được kiểm tra.
  - (7) Ghi rõ địa điểm tiến hành kiểm tra
  - (8) Ghi rõ kết quả kiểm tra đối với từng nội dung kiểm tra theo quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền và kết luận về từng nội dung đã được làm rõ (nếu có); trường hợp tại thời điểm lập biên bản kiểm tra chưa thể kết luận về nội dung kiểm tra thì phải ghi rõ dấu hiệu vi phạm pháp luật cần thẩm tra, xác minh để làm rõ.
- Đối với trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật ngoài nội dung kiểm tra theo quyết định kiểm tra thì ghi rõ vi phạm hành chính đã được phát hiện tại biên bản kiểm tra ngay sau phần ghi nhận kết quả kiểm tra các nội dung kiểm tra theo quyết định kiểm tra.
- (9) Ghi rõ thời điểm bắt đầu kiểm tra và thời điểm kết thúc việc kiểm tra tại nơi kiểm tra.
  - (10) Ghi rõ lý do cá nhân hoặc đại diện tổ chức được kiểm tra hoặc người được ủy quyền của cá nhân, tổ chức được kiểm tra không ký vào biên bản.

**2. Mẫu số 07. Biên bản xác minh/Làm việc**

.....(1).....  
 .....

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

Số: ...../BB-XMLV

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BIÊN BẢN XÁC MINH/LÀM VIỆC\***

Căn cứ .....(3).....,

Vào hồi .... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm ....., tại .....(4).....

Đại diện .....(5).....:

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

Đại diện cơ quan, đơn vị phối hợp (nếu có):

- Ông (bà): .....

Chức vụ: ..... Cơ quan/Đơn vị: .....

Người chứng kiến (nếu có):

- Ông (bà): .....

Địa chỉ/Đơn vị: .....

Số CC/CCCD/ /GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày ..... tại .....

Tiến hành xác minh/làm việc với:

- Ông/(bà): .....

Nghề nghiệp/chức vụ: ..... Cơ quan/Đơn vị: .....

Địa chỉ/ quốc tịch: .....

Số CC/CCCD/ GPLX/hộ chiếu: ..... cấp ngày..... tại: .....

Đại diện cho: .....

theo Giấy ủy quyền/Giấy giới thiệu (nếu có) số: ..... ngày ..... tháng ..... năm.....

của .....

Lý do xác minh/làm việc: .....(6).....

Nội dung xác minh/làm việc và ý kiến của các bên có liên quan:

.....(7).....

Buổi xác minh/làm việc kết thúc vào hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm .....

Biên bản này được lập thành .... bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây; 01 bản giao cho cá nhân/đại diện tổ chức xác minh/làm việc, 01 bản lưu hồ sơ vụ việc và .... bản giao cho ....; ./.

**CÁ NHÂN/ĐẠI  
DIỆN TỔ CHỨC  
LÀM VIỆC**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**CÁ NHÂN/ĐẠI  
DIỆN TỔ CHỨC  
XÁC MINH**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**NGƯỜI  
CHỨNG KIẾN**  
(Ký, ghi họ, tên)

**ĐẠI DIỆN  
CƠ QUAN  
PHỐI HỢP**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN  
CƠ QUAN QUẢN  
LÝ THỊ TRƯỜNG**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

\* Mẫu này được sử dụng để lập biên bản xác minh hoặc biên bản làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định tại Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định phân công công chức thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan hoặc người ký và tên của văn bản giao thực hiện nhiệm vụ xác minh hoặc làm việc hoặc văn bản quy định nội dung, cơ sở để tiến hành xác minh hoặc làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (4) Ghi địa điểm nơi tiến hành xác minh hoặc làm việc.
- (5) Ghi tên cơ quan Quản lý thị trường tổ chức thực hiện việc xác minh hoặc làm việc.
- (6) Ghi rõ lý do xác minh hoặc làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (7) Ghi đầy đủ nội dung, kết quả xác minh hoặc làm việc và ý kiến của các bên có liên quan.

**III. BIỂU MẪU DÙNG CHUNG**

**1. Mẫu số 08. Báo cáo**

.....(1).....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../BC-.....(3).....

...(2)..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO\***

Về việc .....(4).....

Kính gửi: .....(5).....

*Căn cứ Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

Căn cứ .....(6).....;

Tôi là: .....

Chức vụ: ..... Đơn vị:.....

1. Báo cáo về việc .....(4)..... như sau:

.....(7).....

.....

.....

2. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....(8).....

.....

Kính đề nghị .....(5)..... xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu: Hồ sơ vụ việc.

**NGƯỜI BÁO CÁO**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

\* Mẫu này được sử dụng để công chức Quản lý thị trường thực thi công vụ thực hiện báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền: báo cáo việc thu thập, tiếp nhận thông tin về vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật; báo cáo, đề xuất xử lý vấn đề phát sinh khi thực hiện kiểm tra tại nơi kiểm tra; báo cáo, đề xuất xử lý kết quả kiểm tra; báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định tại Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

- (1) Ghi tên cơ quan, đơn vị của công chức báo cáo theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi số hiệu công chức Quản lý thị trường thực hiện báo cáo.
- (4) Ghi trích yếu nội dung báo cáo phù hợp với nội dung báo cáo.
- (5) Ghi cơ quan hoặc chức vụ của người có thẩm quyền trực tiếp tiếp nhận và giải quyết nội dung, đề xuất trong báo cáo.
- (6) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành, tên cơ quan ban hành hoặc người ký văn bản và tên của văn bản quy định hoặc liên quan trực tiếp đến nội dung báo cáo, đề xuất.
- (7) Ghi đầy đủ, chính xác nội dung báo cáo.
- (8) Ghi những đề xuất, kiến nghị biện pháp giải quyết hoặc xử lý để người có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp đề xuất kiểm tra, đề xuất khám thì nội dung đề xuất phải có các nội dung chủ yếu theo quy định.

**2. Mẫu số 09. Đề xuất kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ /Khám...theo thủ tục hành chính**

.....(1).....

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

.....

Số: ...../ĐX-.....(3).....

...(2).., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐỀ XUẤT**

**Kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ/ Khám .....(4).....theo thủ tục hành chính\***

Kính gửi: .....(5).....

*Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường ...;*

Căn cứ .....(6).....

Tôi là: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị: .....

Đề xuất kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ/Khám .....(4)..... theo thủ tục hành chính với những nội dung sau:

1. Tên, địa chỉ của cá nhân, hộ kinh doanh, tổ chức hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra/Người bị khám/Phương tiện vận tải, đồ vật bị khám/Nơi khám: .....(7).....

2. Địa điểm kiểm tra/Thực hiện việc khám: .....(8).....

3. Nội dung đề xuất kiểm tra/ Phạm vi khám: .....(9).....

4. Thời hạn kiểm tra và thời điểm đề xuất tiến hành việc kiểm tra/Đề xuất thời gian khám và thời điểm bắt đầu thực hiện việc khám: .....(10).....

5. Hành vi vi phạm hành chính dự kiến và tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có liên quan/văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng: ....(11).....

Kính đề nghị .....(5)..... xem xét, chỉ đạo./.

**NGƯỜI ĐỀ XUẤT**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

\* Mẫu này được sử dụng để công chức Quản lý thị trường thực thi công vụ thực hiện đề xuất kiểm tra hoặc đề xuất khám với người có thẩm quyền theo quy định tại Pháp lệnh Quản lý thị trường và Thông tư 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 thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường trong trường hợp văn bản báo cáo kết quả thực hiện biện pháp nghiệp vụ hoặc kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính chưa có đề xuất.

- (1) Ghi tên cơ quan, đơn vị của công chức thực hiện đề xuất theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi số hiệu công chức Quản lý thị trường thực hiện đề xuất.
- (4) Lựa chọn nội dung phù hợp và ghi cụ thể khám người, khám phương tiện vận tải, đồ vật hoặc khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.
- (5) Ghi rõ chức vụ của người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra đột xuất việc chấp hành pháp luật trong sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hoặc quyết định khám.
- (6) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản báo cáo kết quả thực hiện biện pháp nghiệp vụ hoặc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của công chức đang thi hành công vụ theo quy định hoặc căn cứ khác để cho rằng tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đang được cất giấu ở trong người/phương tiện vận tải, đồ vật/nơi cất giấu được đề xuất khám.
- (7) Lựa chọn nội dung phù hợp và ghi rõ tên, địa chỉ của cá nhân, hộ kinh doanh, tổ chức hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh được kiểm tra hoặc người bị khám hoặc phương tiện vận tải, đồ vật bị khám hoặc nơi khám.
- (8) Lựa chọn nội dung phù hợp và ghi rõ địa điểm nơi tiến hành kiểm tra hoặc nơi thực hiện việc khám.
- (9) Đối với đề xuất kiểm tra đột xuất: Ghi đúng nội dung có liên quan trực tiếp đến vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật. Đối với đề xuất khám: ghi cụ thể khám một phần hoặc toàn bộ đối tượng khám dự kiến.
- (10) Ghi rõ đề xuất thời hạn thực hiện kiểm tra tại nơi kiểm tra, đề xuất thời gian tiến hành khám và thời điểm bắt đầu kiểm tra, khám.
- (11) Ghi cụ thể hành vi vi phạm hành chính dự kiến và Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính được áp dụng đối với hành vi vi phạm hành chính đó (đối với đề xuất kiểm tra); Ghi cụ thể hành vi vi phạm hành chính dự kiến và tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có liên quan (đối với đề xuất khám).



\* Mẫu này có thể được sử dụng kèm theo các biểu mẫu quyết định hoặc biên bản trong trường hợp cần thiết để liệt kê các tang vật, phương tiện, giấy tờ có liên quan.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định hoặc lập biên bản theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản chính mà Bảng kê được ban hành kèm theo như một bộ phận không tách rời của văn bản chính.



\* Mẫu này có thể được sử dụng kèm theo các biểu mẫu quyết định hoặc biên bản trong trường hợp cần thiết để ghi bổ sung các nội dung liên quan có liên quan của quyết định hoặc biên bản.

- (1) Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định hoặc lập biên bản theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (2) Ghi địa danh theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.
- (3) Ghi đầy đủ tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành văn bản; tên cơ quan ban hành và tên của văn bản chính mà Phụ lục được ban hành kèm theo như một bộ phận không tách rời của văn bản chính.

## 5. Mẫu số 12. Sổ Nhật ký công tác

### 1. Bìa và trang đầu

<p><b>TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP</b> <b>TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ SỬ DỤNG SỔ</b></p> <p><b>SỔ NHẬT KÝ CÔNG TÁC*</b></p> <p>Năm: .....</p> <p>(Từ ngày ..... đến ngày .....).</p> <p>Quyển số: .....</p>
--

### 2. Nội dung Sổ nhật ký công tác

.....(1).....

**SỔ NHẬT KÝ CÔNG TÁC\***

Quyển số:.....

.....(2).....

Tháng .... năm .....

Trang số:.....

Ngày tháng	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản, quyết định phân công	Họ tên và chức vụ người ký	Họ tên, biển hiệu công chức thực hiện	Nội dung, đối tượng, địa điểm thực hiện công việc	Thời gian thực hiện công việc	Kết quả thực hiện công việc	Ký xác nhận của Lãnh đạo đơn vị

\* Sổ Nhật ký công tác có bìa cứng, được in trên khổ giấy A3, ngang, cỡ chữ 14 và đóng dấu giáp lai giữa hai trang. Sổ Nhật ký công tác điện tử trên Hệ thống INS phải bảo đảm cho phép tự động nhập các trường thông tin có trong nội dung sổ Nhật ký công tác, trừ thông tin về “quyển số” và “trang số”.

(1) Ghi tên cơ quan Quản lý thị trường cấp trên trực tiếp.

(2) Ghi tên cơ quan, đơn vị sử dụng Sổ nhật ký công tác.

**PHỤ LỤC SỐ 7**  
**MẪU SỐ HIỆU CÔNG CHỨC**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2025/TT-BCT ngày 15 tháng 7 năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

1. Số hiệu công chức thuộc cơ quan Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước trực thuộc Bộ Công Thương: **TW-QLTT** (dãy số tự nhiên được cấp cho công chức).

Ví dụ: TW-QLTT026

2. Số hiệu công chức thuộc cơ quan Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: (Mã số Chi cục Quản lý thị trường cấp tỉnh)-**QLTT** (dãy số tự nhiên được cấp cho công chức).

Ví dụ: 01-QLTT012

Mã số cơ quan Quản lý thị trường cấp tỉnh được quy định cụ thể như sau:

Mã số	Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	Mã số	Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương
01	Thành phố Hà Nội	42	Hà Tĩnh
04	Cao Bằng	44	Quảng Trị
08	Tuyên Quang	46	Thành phố Huế
11	Điện Biên	48	Thành phố Đà Nẵng
12	Lai Châu	51	Quảng Ngãi
14	Sơn La	52	Gia Lai
15	Lào Cai	56	Khánh Hòa
19	Thái Nguyên	66	Đắk Lắk
20	Lạng Sơn	68	Lâm Đồng
22	Quảng Ninh	75	Đồng Nai
24	Bắc Ninh	79	Thành phố Hồ Chí Minh
25	Phú Thọ	80	Tây Ninh
31	Thành phố Hải Phòng	82	Đông Tháp
33	Hưng Yên	86	Vĩnh Long
37	Ninh Bình	91	An Giang
38	Thanh Hóa	92	Thành phố Cần Thơ
40	Nghệ An	96	Cà Mau