|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG THƯƠNG**  Số: /2021/TT-BCT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2021* |

**DỰ THẢO 3**

**THÔNG TƯ**

**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**

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

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

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

*Căn cứ Nghị định số ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Quản lý thị trường;*

*Căn cứ Nghị định số ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư;*

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

*Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường,*

*Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về 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.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định về quản lý, sử dụng các 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

2. Trường hợp cần thiết áp dụng biểu mẫu khác trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ mà Nghị định số …/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính và Thông tư này chưa quy định thì thực hiện theo các quy định của văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp và công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường.

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng biểu mẫu**

1. Biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ được quản lý, sử dụng thống nhất tại các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường, công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp (sau đây gọi tắt là công chức).

2. Việc sử dụng biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ phải tuân thủ quy định của pháp luật về hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường, pháp luật về xử lý vi phạm hành chính, Nghị định số /2021/NĐ-CP và quy định tại Thông tư này.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin 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 theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Biểu mẫu sử dụng 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. Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục về biểu mẫu sử dụng trong hoạt động kiểm tra và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ của lực lượng Quản lý thị trường.

2. Sổ nhật ký công tác kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính sử dụng khổ giấy A3 (297mm x 420mm); các biểu mẫu khác sử dụng khổ giấy A4 (210mm x 297mm).

3. Các mẫu biên bản và mẫu quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số … ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử phạt vi phạm hành chính.

**Điều 5. Sử dụng biểu mẫu**

1. Các biểu mẫu quy định tại Điều 4 của Thông tư này được cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường và công chức thi hành công vụ trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp nghiệp vụ sử dụng để lập hồ sơ các vụ việc kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của lực lượng Quản lý thị trường. Cơ quan, người có thẩm quyền có thể sử dụng biểu mẫu được in sẵn hoặc tự in các mẫu (sau đây gọi chung là biểu mẫu in) theo quy định.

2. Biểu mẫu in sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường theo quy định sau:

a) Nội dung biểu mẫu tự in được thiết lập, soạn thảo trên máy tính điện tử hoặc trên Hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu và tài liệu điện tử trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường (gọi tắt là Hệ thống INS) quy định tại Điều 8 của Thông tư này, in trên khổ giấy A4 đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định. Đối với biểu mẫu in sẵn, việc ghi nội dung biểu mẫu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Số, ký hiệu của biểu mẫu in được quản lý, cấp theo từng loại biểu mẫu bằng Hệ thống đăng ký số văn bản điện tử tự động thuộc Hệ thống INS (gọi tắt là Hệ thống đăng ký văn bản điện tử) theo quy định tại Điều 6 của Thông tư này;

c) Các biểu mẫu in khi sử dụng để lập hồ sơ vụ việc kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính đều phải đóng dấu của cơ quan sử dụng biểu mẫu. Biểu mẫu là quyết định do người có thẩm quyền ký và đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan sử dụng biểu mẫu theo quy định của pháp luật về công tác văn thư; biểu mẫu là quyết định do người ký không được quyền đóng dấu trực tiếp thì đóng dấu của cơ quan sử dụng biểu mẫu vào phía trên góc trái trùm lên một phần tên cơ quan ban hành tại biểu mẫu (đóng dấu treo). Các biểu mẫu không phải là quyết định thì phải đóng dấu treo của cơ quan sử dụng biểu mẫu tại biểu mẫu;

d) Các biểu mẫu có nhiều trang, nhiều liên kể cả trường hợp sử dụng phụ lục biên bản hoặc bảng kê kèm theo đều phải có chữ ký của những người có liên quan theo quy định tại biểu mẫu ở từng trang, từng liên biểu mẫu được sử dụng;

đ) 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 và đánh bút lục theo quy định của pháp luật về kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính.

3. Trường hợp vì lý do khách quan không thể sử dụng biểu mẫu tự in, cơ quan, người có thẩm quyền của lực lượng Quản lý thị trường có thể sử dụng biểu mẫu in sẵn. Khi được giao sử dụng biểu mẫu in sẵn, cơ quan, đơn vị, công chức Quản lý thị trường phải:

a) Sử dụng đúng loại biểu mẫu vào từng công việc theo quy định của pháp luật về kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính;

b) Ghi biểu mẫu in sẵn phải chính xác, rõ ràng, dễ đọc, không tẩy xóa, sửa chữa; nội dung ghi trong biểu mẫu có thể được viết tay bằng cùng một loại mực và màu mực (màu xanh) lên liên đầu để mực cacbon tự in sang các liên sau, bảo đảm nội dung giữa các liên giống nhau;

c) Ghi nội dung biểu mẫu đúng quy định, không được thêm, bớt các mục nội dung trên biểu mẫu in sẵn. Mục nào của biểu mẫu không ghi hoặc ghi không hết phần để trống thì phải gạch chéo mục không ghi và phần trống còn lại; trường hợp có kèm theo phụ lục, bảng kê thì phải ghi rõ có phụ lục, bảng kê kèm theo;

d) Thực hiện việc lấy số văn bản qua hệ thống đăng ký số văn bản điện tử ngay sau khi người có thẩm quyền hoặc những người có liên quan ký vào biểu mẫu được sử dụng theo quy định.

4. Biểu mẫu sử dụng 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 được lưu trữ bằng giấy và lưu trữ dưới dạng điện tử.

Điều 6. Cấp số, thời gian ban hành văn bản

1. Số, ký hiệu của biểu mẫu in được quản lý, cấp theo từng loại biểu mẫu bằng Hệ thống đăng ký số văn bản điện tử thuộc Hệ thống INS do Tổng cục Quản lý thị trường xây dựng, vận hành và quản lý.

2. Số, ký hiệu của biểu mẫu in được quản lý, cấp theo từng loại biểu mẫu bằng Hệ thống đăng ký số văn bản điện tử gồm hai phần: phần thứ nhất có tám (08) chữ số Ả rập, trong đó hai chữ số đầu là số hiệu của Tổng cục Quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh hoặc Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường; hai chữ số tiếp theo là mã số của cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường trực thuộc ban hành văn bản hoặc là hai chữ số 0 (“00”) đối với trường hợp Tổng cục Quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh hoặc Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường trực tiếp ban hành văn bản; bốn chữ số cuối là số thứ tự văn bản do cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường ban hành trong một năm, được đăng ký tại Hệ thống đăng ký số văn bản điện tử và theo dõi tại Văn thư cơ quan theo quy định bắt đầu liên tiếp từ số 0001 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm; phần thứ hai có ký hiệu viết tắt tên loại biểu mẫu; hai phần được nối với nhau bằng dấu sổ chéo (/).

3. Số và thời gian ban hành văn bản được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành văn bản của cơ quan, tổ chức trong năm. Số và ký hiệu văn bản của cơ quan, tổ chức là duy nhất trong một năm, thống nhất giữa văn bản giấy và văn bản điện tử.

4. Đối với văn bản giấy, việc đăng ký và cấp số, thời gian ban hành được thực hiện sau khi có chữ ký của người có thẩm quyền và những người có liên quan. Đối với văn bản điện tử và văn bản được soạn thảo qua Hệ thống INS, việc cấp số, thời gian ban hành được thực hiện bằng chức năng của Hệ thống.

5. Số hiệu của Tổng cục Quản lý thị trường, Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường trực thuộc do Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường quy định cụ thể.

**Điều 7. Quản lý việc sử dụng biểu mẫu**

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn sử dụng biểu mẫu thống nhất 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.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử phạt vi phạm hành chính chịu trách nhiệm quản lý việc sử dụng các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này; cấp biểu mẫu in sẵn cho các cơ quan, đơn vị, công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, thực hiện biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính thuộc quyền.

3. Người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử phạt vi phạm hành chính, Trưởng Đoàn kiểm tra căn cứ vào quy định của pháp luật, chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn công tác kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính quyết định sử dụng biểu mẫu phù hợp với yêu cầu, nội dung của từng vụ việc.

4. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường sử dụng biểu mẫu có trách nhiệm quản lý việc sử dụng biểu mẫu và lập sổ sách theo dõi việc sử dụng biểu mẫu của cơ quan, đơn vị, công chức trực thuộc.

Trường hợp cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường đã vận hành Hệ thống INS quy định tại Điều 8 của Thông tư này để quản lý, tạo lập, lưu trữ biểu mẫu điện tử thì được sử dụng máy tính để nhập nội dung và in các văn bản thiết lập từ biểu mẫu quy định, ký số và lấy số tự động để ban hành, sử dụng; các văn bản giấy (trừ Sổ nhật ký công tác kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính) được lập từ biểu mẫu in sẵn và biểu mẫu tự in quy định tại Điều 5 của Thông tư này phải được cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường của người có thẩm quyền ban hành hoặc sử dụng thực hiện số hóa để quản lý, lưu trữ trên Hệ thống INS trong thời hạn 48 giờ, kể từ thời điểm ký ban hành, sử dụng.

**Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý, sử dụng biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường**

1. Hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu và tài liệu điện tử trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường (Hệ thống INS) được thiết lập tại địa chỉ <http://ins.dms.gov.vn>, là phần mềm được xây dựng nhằm phục vụ công tác quản lý hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường đáp ứng các quy định của Luật Công nghệ thông tin, Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm tổ chức xây dựng, quản lý và phát triển cơ sở dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật của Hệ thống INS; hướng dẫn khai thác, sử dụng và bảo đảm duy trì, vận hành, bảo mật, an toàn, an ninh Hệ thống INS để quản lý, sử dụng, lưu trữ biểu mẫu, hồ sơ tài liệu trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường theo quy định của pháp luật và quy định của Thông này.

3. Kinh phí xây dựng, duy trì Hệ thống INS trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và xử lý vi phạm hành chính của lực lượng Quản lý thị trường do ngân sách nhà nước cấp.

**Điều 9. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường và Thông tư số 08/2018/TT-BCT ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường.

3. Các cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường đã in hoặc đã được cấp phát sổ Nhật ký công tác của Quản lý thị trường và các biểu mẫu in sẵn sử dụng trong hoạt động kiểm tra, thực hiện các biện pháp nghiệp vụ (không bao gồm các mẫu quyết định và mẫu biên bản sử dụng trong hoạt động xử phạt vi phạm hành chính) theo quy định tạiThông tư số 26/2013/TT-BCT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về các mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, Thông tư số 08/2018/TT-BCT ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung quy định về mẫu biên bản, quyết định sử dụng trong hoạt động kiểm tra và xử lý vi phạm hành chính của Quản lý thị trường từ trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà chưa sử dụng hết thì được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022.

**Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và cơ quan, công chức Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Công Thương qua Tổng cục Quản lý thị trường để có hướng dẫn kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng;  - Văn phòng Tổng Bí thư; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; - Tòa án nhân dân tối cao; - Kiểm toán Nhà nước; - Các Thứ trưởng Bộ Công Thương; - Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);  - Cục QLTT các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;  - Công báo; - Website Chính phủ;  - Website Bộ Công Thương; - Lưu: VT, PC, QLTT (05). | **BỘ TRƯỞNG**    **Nguyễn Hồng Diên** |