

BỘ CÔNG THƯƠNG
Số: 15/2016/TT-BCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2016

THÔNG TƯ

Hướng dẫn một số quy định về thanh tra chuyên ngành Công Thương

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

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

Căn cứ Nghị định số 127/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Công Thương;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư hướng dẫn một số quy định về thanh tra chuyên ngành Công Thương.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành; nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; trang phục, tiêu chuẩn, Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành; bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tham mưu:

a) Tham mưu, giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Nghị định số 127/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Công Thương (sau đây gọi chung là Nghị định số 127/2015/NĐ-CP);

b) Tham mưu, giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng xây dựng kế hoạch thanh tra hằng năm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của đơn vị;

c) Tham mưu, giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra được Bộ trưởng Bộ Công Thương, Giám đốc Sở Công Thương phê duyệt;

d) Giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo; tham mưu việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành;

đ) Tham mưu, giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng trong việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác thanh tra.

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

Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 127/2015/NĐ-CP và nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Trình cấp có thẩm quyền về thành lập bộ phận tham mưu; quyết định giao đầu mối kiêm nhiệm tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại đơn vị;
2. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ phận tham mưu, người đứng đầu bộ phận tham mưu; mối quan hệ công tác giữa bộ phận tham mưu và các đơn vị thuộc Tổng cục, Cục, Chi cục về công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính;
3. Quyết định phân công công chức thuộc quyền quản lý có đủ điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành (Phụ lục số 01);
4. Đề nghị Chánh Thanh tra Bộ Công Thương cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành cho người có đủ điều kiện; thu hồi Thẻ và gửi về Thanh tra Bộ.

Điều 5. Trang phục của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành

1. Trang phục của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Công Thương thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-TTCP ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Thanh tra Chính phủ quy định về trang phục của cán bộ, thanh tra viên, công chức, viên chức thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước và Thông tư liên tịch số 73/2015/TTLT-BTC-TTCP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ quy định chế độ quản lý, cấp phát trang phục đối với thanh tra viên, cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan thanh tra nhà nước và các quy định sau:

a) Tổng cục trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ Công Thương được cấp trang phục, cầu vai, cấp hàm như Phó Chánh Thanh tra Bộ. Cấp phó của người đứng đầu cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Công Thương được cấp trang phục, cầu vai, cấp hàm như Trưởng phòng của Thanh tra Bộ;

b) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc Tổng cục, Cục được cấp trang phục, cầu vai, cấp hàm như Phó Trưởng phòng thuộc Thanh tra Bộ;

c) Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý được cấp trang phục như Thanh tra viên.

2. Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thuộc cơ quan quản lý thị trường sử dụng trang phục của lực lượng quản lý thị trường.

Điều 6. Tiêu chuẩn của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành

Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành và các tiêu chuẩn sau đây:

1. Đã được bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thanh tra được phân công thực hiện;
2. Có Chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên hoặc thanh tra chuyên ngành do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 7. Chế độ đối với người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành

Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành được hưởng chế độ bồi dưỡng theo Quyết định số [12/2014/QĐ-TTg](#) ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chế độ bồi dưỡng đối với công chức thanh tra chuyên ngành và các quy định pháp luật khác liên quan.

Điều 8. Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Công Thương

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

2. Kinh phí làm Thẻ được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho Bộ Công Thương;
3. Thời hạn sử dụng Thẻ là 05 năm kể từ ngày cấp (áp dụng đối với trường hợp đổi Thẻ);
4. Hình thức cấp thẻ
 - a) Cấp mới Thẻ: Khi công chức đủ điều kiện và được Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chi cục trưởng phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành;
 - b) Cấp lại Thẻ: Thẻ hết thời hạn sử dụng; Thẻ bị mất do nguyên nhân khách quan, Thẻ bị hỏng, do thay đổi số Thẻ, tên cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có sự thay đổi hoặc khi có quy định mới của cấp có thẩm quyền về cấp, đổi Thẻ thì được cấp lại Thẻ với thời hạn sử dụng và mã số Thẻ như Thẻ đã được cấp trước đó.

Điều 9. Hồ sơ cấp Thẻ

1. Hồ sơ cấp mới Thẻ gồm:
 - a) Công văn của Tổng cục, Cục, Chi cục gửi Thanh tra Bộ Công Thương đề nghị cấp Thẻ;
 - b) Danh sách đề nghị cấp Thẻ (Phụ lục số 02);
 - c) Quyết định phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành (bản chính);
 - d) Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức hoặc Quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo;
 - đ) Ảnh công chức được đề nghị cấp Thẻ (02 ảnh cỡ 20mm x 30mm) có ghi rõ họ tên, cơ quan phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh;
 - e) Sơ yếu lý lịch (Phụ lục số 03);
 - g) Chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra viên hoặc thanh tra chuyên ngành còn thời hạn do cơ quan có thẩm quyền cấp.
2. Hồ sơ cấp lại Thẻ gồm:
 - a) Công văn đề nghị của Tổng cục, Cục, Chi cục gửi Thanh tra Bộ Công Thương đề nghị cấp lại Thẻ;