

BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 3478 /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Tổng cục trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

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 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;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Tổng cục là đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường có chức năng tham mưu giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường chỉ đạo, điều phối, theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục thực hiện quy chế làm việc, các chương trình, kế hoạch công tác của Tổng cục; tổ chức, quản lý công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; công tác cải cách hành chính; công tác bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ an ninh, quốc phòng; công tác thi đua khen thưởng; công tác quản trị, tài vụ và kế toán đơn vị dự toán cấp ba của cơ quan Tổng cục; công tác thông tin, tuyên truyền; công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế; tổng hợp, thống kê, quản lý dữ liệu về hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm của lực lượng quản lý thị trường; nghiên cứu, ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống tổ chức cơ quan quản lý thị trường; phát hành, biên tập, xuất bản tạp chí và các ấn phẩm về quản lý thị trường; công tác thông tin, cơ yếu của Tổng cục Quản lý thị trường.

2. Văn phòng Tổng cục có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng; có trụ sở tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Phối hợp với Vụ Tổng hợp - Kế hoạch – Tài chính xây dựng kế hoạch hoạt động hàng tháng, quý, năm của Tổng cục Quản lý thị trường trình Tổng cục trưởng để trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

2. Trình Tổng cục trưởng quy chế làm việc của Tổng cục Quản lý thị trường, nội quy cơ quan; chương trình kế hoạch công tác của Tổng cục Quản lý thị trường.

3. Tham mưu, giúp Tổng cục trưởng chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo, điều phối hoạt động giữa các đơn vị của Tổng cục Quản lý thị trường.

4. Theo dõi, tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện các Nghị quyết, chương trình hành động của Chính phủ, của Bộ, chương trình hành động của Tổng cục Quản lý thị trường.

5. Thực hiện công tác quản trị, tài vụ và kế toán đơn vị dự toán cấp 3 của cơ quan Tổng cục; tổ chức thực hiện việc đảm bảo phục vụ các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại, quản lý các hoạt động công sở, bảo vệ, an ninh quốc phòng, thông tin liên lạc, y tế của cơ quan Tổng cục Quản lý thị trường; thường trực công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai tại cơ quan Tổng cục Quản lý thị trường.

6. Tổ chức thực hiện công tác hành chính văn thư, lưu trữ, bao gồm:

a) Tiếp nhận, xử lý và phát hành các loại văn bản đi, đến;

b) Quản lý và sử dụng con dấu của Tổng cục theo quy định;

c) Sao lục, phô tô văn bản và in ấn tài liệu phục vụ công tác của lãnh đạo và các tổ chức thuộc cơ quan Tổng cục;

d) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trong cơ quan Tổng cục; hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ cho các đơn vị trực thuộc, tổng hợp, thống kê, đánh giá, bảo quản và khai thác tài liệu lưu trữ, định kỳ nộp tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

đ) Rà soát nội dung, thể thức các văn bản do các đơn vị thuộc Tổng cục Quản lý thị trường soạn thảo trình Lãnh đạo Tổng cục Quản lý thị trường phê duyệt hoặc ký trước khi phát hành.

7. Tổ chức thực hiện công tác thông tin, truyền thông, bao gồm:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền về chức năng, nhiệm vụ, hoạt động của lực lượng quản lý thị trường;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Tổng cục xây dựng, quản lý, khai thác Cổng thông tin điện tử của Tổng cục; phối hợp với Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thu thập thông tin đảm bảo nội dung Cổng thông tin điện tử;

c) Đầu mối tổ chức các sự kiện tôn vinh các điển hình tiên tiến trong công tác đấu tranh phòng, chống vi phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý thị trường; các sự kiện kỷ niệm ngày thành lập và các sự kiện khác của lực lượng quản lý thị trường;

d) Đầu mối quan hệ và cung cấp thông tin cho cơ quan truyền thông theo quy chế phát ngôn báo chí của Tổng cục;

đ) Quản lý công tác báo chí, xuất bản của Tổng cục;

e) Tổng hợp, phân tích và đề xuất lãnh đạo Tổng cục xử lý thông tin báo chí về tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý thị trường.

8. Tổ chức thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế, bao gồm:

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan, đề xuất để trình cấp có thẩm quyền việc đàm phán, ký kết, gia nhập, phê duyệt điều ước quốc tế, thoả thuận, tham gia tiêu chuẩn quốc tế về quản lý thị trường.

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế về công tác quản lý thị trường của Tổng cục Quản lý thị trường và tổ chức triển khai thực hiện khi được phê duyệt;

c) Đầu mối việc vận động, tìm kiếm các nguồn tài trợ cho hoạt động của lực lượng quản lý thị trường và điều phối việc xây dựng, tiếp nhận, tổ chức thực hiện các chương trình, dự án tài trợ của nước ngoài, các tổ chức quốc tế;

d) Hướng dẫn các đơn vị tổ chức triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế và theo dõi, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục Quản lý thị trường;

đ) Tổ chức đàm phán, ký kết các văn bản hợp tác quốc tế về quản lý thị trường thuộc thẩm quyền của Tổng cục Quản lý thị trường; phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục Quản lý thị trường.

9. Tổ chức hoạt động đối ngoại bao gồm:

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng các quy định, quy chế quản lý chương trình, dự án có nguồn vốn nước ngoài, đoàn ra, đoàn vào, tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác của Tổng cục Quản lý thị trường;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kinh phí đoàn ra, đoàn vào, các hoạt động hợp tác quốc tế khác của Tổng cục; chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức các đoàn ra, đoàn vào;

c) Triển khai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của Tổng cục; phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác lễ tân, phiên dịch, tiếp khách quốc tế;

d) Phối hợp các đơn vị liên quan đề xuất đề trình cấp có thẩm quyền việc ký kết và tổ chức ký kết các quy chế, thỏa thuận, ghi nhớ về hoạt động hợp tác của Tổng cục với các tổ chức, cá nhân khác;

đ) Đầu mối tổng hợp, lập báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình hợp tác quốc tế và đối ngoại của Tổng cục.

10. Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực quản lý thị trường:

a) Quản lý, vận hành Công Thông tin điện tử về quản lý thị trường;

b) Chủ trì xây dựng, triển khai hoặc phối hợp xây dựng, triển khai các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin về tổ chức và hoạt động của lực lượng quản lý thị trường;

c) Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng máy tính, các thiết bị tin học, công nghệ thông tin thuộc Tổng cục Quản lý thị trường và theo đề nghị của các Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh.

11. Chủ trì tổng hợp, thống kê; quản lý dữ liệu về hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm của lực lượng quản lý thị trường toàn quốc.

12. Phối hợp với các đơn vị liên quan trình Tổng cục trưởng phân bổ các nguồn vốn, kinh phí sử dụng cho công tác thông tin, tuyên truyền và ứng dụng công nghệ thông tin, nghiên cứu khoa học; phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin phù hợp với chương trình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống tổ chức quản lý thị trường.

13. Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình hoạt động của Tổng cục Quản lý thị trường; là đầu mối tổ chức công tác sơ kết, tổng kết định kỳ và đột xuất; phối hợp chuẩn bị nội dung, cung cấp tài liệu phục vụ các cuộc họp của Lãnh đạo Tổng cục.

14. Soạn thảo và phát hành các ấn phẩm trong lĩnh vực quản lý thị trường theo quy định của pháp luật.

15. Tổ chức thực hiện công tác quản lý ấn chỉ:

a) Thực hiện quản lý thống nhất các mẫu ấn chỉ in sẵn, thực hiện đấu thầu và ký hợp đồng nguyên tắc đối với đơn vị trúng thầu in ấn chỉ sử dụng trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của lực lượng quản lý thị trường;

b) Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc phát hành, sử dụng, ghi ấn chỉ trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính của các đơn vị thuộc Tổng cục Quản lý thị trường;

c) Tổng hợp báo cáo Bộ tình hình thực hiện; đề xuất biện pháp chấn chỉnh, ngăn ngừa vi phạm trong việc in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ của lực lượng quản lý thị trường; kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung quy định về quản lý, sử dụng ấn chỉ khi cần thiết.

16. Tổ chức thực hiện và thống nhất quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác thông tin, cơ yếu của Tổng cục Quản lý thị trường theo quy định của pháp luật.

17. Tổ chức thực hiện và nghiên cứu cải tiến các quy định về hội họp, giao ban, khánh tiết của cơ quan Tổng cục Quản lý thị trường và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện trong toàn lực lượng quản lý thị trường.

18. Tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn Việt Nam trong toàn lực lượng quản lý thị trường.

19. Chủ trì thực hiện công tác cải cách hành chính của Tổng cục Quản lý thị trường, bao gồm:

a) Tham mưu cho Lãnh đạo Tổng cục trong công tác chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính của Tổng cục Quản lý thị trường;

b) Chủ trì việc xây dựng, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Tổng cục;

c) Thực hiện Chương trình cải cách hành chính của Tổng cục theo mục tiêu và nội dung Chương trình cải cách hành chính của Bộ.

20. Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, bao gồm:

a) Hướng dẫn, tuyên truyền, tổ chức phát động và triển khai các phong trào thi đua của Tổng cục;

b) Thực hiện chính sách khen thưởng của Tổng cục theo các quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Công Thương;

c) Tiến hành sơ kết, tổng kết, phát hiện điển hình, phổ biến kinh nghiệm, nhân rộng phong trào thi đua và kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng của Tổng cục.

21. Quản lý công chức, người lao động và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

22. Đầu mối thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Tổng cục Quản lý thị trường.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Văn phòng Tổng cục Quản lý thị trường có Chánh Văn phòng Tổng cục và các Phó Chánh Văn phòng Tổng cục.

Chánh Văn phòng Tổng cục chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng. Phó Chánh Văn phòng Tổng cục chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Tổng cục và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cách chức đối với chức danh Chánh Văn phòng Tổng cục, Phó Chánh Văn phòng Tổng cục và các chức danh khác của Văn phòng Tổng cục thực hiện theo quy định pháp luật và theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

3. Các phòng tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Phòng Tổng hợp - Hành chính;

b) Phòng Kế toán - Quản trị;

c) Phòng Công nghệ thông tin;

d) Trung tâm Thông tin truyền thông quản lý thị trường.

Phòng có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, các công chức chuyên môn nghiệp vụ và nhân viên hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (nếu có). Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Tổng cục và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng. Phó Trưởng phòng phụ trách một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Trung tâm Thông tin truyền thông quản lý thị trường là tổ chức hành chính tương đương cấp Phòng. Trung tâm có Giám đốc, các Phó Giám đốc, các công chức và các nhân viên hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (nếu có). Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Tổng cục và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm phụ trách một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cách chức Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức thuộc các phòng và các chức danh tương đương khác của Văn phòng Tổng cục do Tổng Cục trưởng quyết định theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

5. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng và Trung tâm Thông tin truyền thông quản lý thị trường.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2018.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Công Thương, Chánh Văn phòng Bộ Công Thương, Chánh Văn phòng Tổng cục và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TCCB.


BỘ TRƯỞNG

Trần Tuấn Anh