

Số: **55** /2020/TT-BCTHà Nội, ngày **31** tháng **12** năm 2020**THÔNG TƯ****Quy định chế độ báo cáo của lực lượng Quản lý thị trường**

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 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

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 chế độ báo cáo của lực lượng Quản lý thị trường.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về chế độ báo cáo của lực lượng Quản lý thị trường và việc thực hiện chế độ báo cáo do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của lực lượng Quản lý thị trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp.
2. Công chức Quản lý thị trường và công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp (sau đây gọi là công chức).
3. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác báo cáo của lực lượng Quản lý thị trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Báo cáo định kỳ của lực lượng Quản lý thị trường là loại báo cáo được cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường thực hiện để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp về tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường và những biến động đáng chú ý về thị trường trong kỳ báo cáo, được thực hiện theo một chu kỳ xác định và lặp lại nhiều lần trong năm.
2. Báo cáo chuyên đề của lực lượng Quản lý thị trường là báo cáo được cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường thực hiện để đáp ứng yêu cầu thông tin trọng tâm, trọng điểm, có tính chuyên sâu về một vấn đề liên quan đến tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường và phải thực hiện một hoặc nhiều lần trong một khoảng thời gian nhất định.
3. Hệ thống báo cáo điện tử của lực lượng Quản lý thị trường (sau đây gọi là Hệ thống báo cáo điện tử) là hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin để cập nhật, truy cập, phân tích, khai thác, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu về tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường.
4. Cơ sở dữ liệu của Hệ thống báo cáo điện tử (sau đây gọi là Cơ sở dữ liệu điện tử) là tập hợp các dữ liệu về tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường được biên soạn, sắp xếp có hệ thống theo một phương pháp nhất định để có thể truy cập, cập nhật, khai thác, quản lý và sử dụng thông qua phương tiện điện tử.
5. Dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu điện tử là thông tin, dữ liệu được thể hiện dưới dạng bảng biểu, ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự.
6. Văn bản điện tử của Hệ thống báo cáo điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu.

Chương II

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA LỰC LƯỢNG QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

Điều 4. Các loại báo cáo

1. Báo cáo định kỳ gồm:

a) Báo cáo định kỳ trong nội bộ lực lượng Quản lý thị trường: Báo cáo tuần; báo cáo tháng, báo cáo Quý I; báo cáo 6 tháng đầu năm; báo cáo Quý III; báo cáo năm;

b) Báo cáo định kỳ do cơ quan nhà nước 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. Báo cáo chuyên đề do 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 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.

Điều 5. Nội dung báo cáo

1. Nội dung báo cáo định kỳ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này được thực hiện theo các mẫu báo cáo từ Phụ lục I đến Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

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. Các đơn vị thuộc Tổng 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. Nội dung báo cáo chuyên đề do 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 hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền quyết định theo từng báo cáo chuyên đề cụ thể.

4. Đối với nội dung báo cáo là số liệu, bảng biểu và các nội dung yêu cầu báo cáo khác không thuộc khoản 1, 2 và 3 Điều này, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường ban hành mẫu bảng biểu, yêu cầu về số liệu, nội dung yêu cầu báo cáo trên Hệ thống báo cáo điện tử căn cứ trên nhu cầu, tình hình thực tiễn.

5. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp thực hiện việc cập nhật, khai thác, sử dụng và quản lý số liệu, bảng biểu trên Hệ thống báo cáo điện tử theo quy định tại Thông tư này và quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường.

6. Hình thức, kỹ thuật, thể thức của văn bản báo cáo thể hiện dưới dạng văn bản điện tử phải đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Điều 6. Cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo và cơ quan nhận báo cáo

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) Phòng Nghiệp vụ Quản lý thị trường thuộc Cục Nghiệp vụ Quản lý thị trường báo cáo Cục Nghiệp vụ quản lý thị trường; Đội Quản lý thị trường báo cáo Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh.

b) Cục Nghiệp vụ Quản lý thị trường, Cục Quản lý thị trường cấp tỉnh báo cáo Tổng cục Quản lý thị trường.

c) Tổng cục Quản lý thị trường báo cáo Bộ Công Thương.

2. Đối với báo cáo định kỳ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư này, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp thực hiện báo cáo theo quy định của cơ quan ban hành chế độ báo cáo.

3. Đối với báo cáo chuyên đề, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp thực hiện báo cáo theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo.

Điều 7. Phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Tùy theo điều kiện thực tế hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhận báo cáo, cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp thực hiện gửi, nhận báo cáo đối với báo cáo định kỳ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử và điều hành tác nghiệp (địa chỉ: <http://office.dms.gov.vn>);

b) Gửi qua Hệ thống thư điện tử;

c) Gửi qua Hệ thống báo cáo điện tử;

d) Gửi trực tiếp;

đ) Gửi qua fax;

e) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

2. Tổng cục Quản lý thị trường báo cáo Bộ Công Thương bằng một trong các phương thức quy định tại điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này.

3. Phương thức gửi, nhận báo cáo đối với chế độ báo cáo 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.

Điều 8. Thời gian chốt số liệu

1. Thời gian chốt số liệu của báo cáo định kỳ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này được thực hiện như sau:

a) Báo cáo tuần tính từ thứ Năm tuần trước đến thứ Tư tuần kỳ báo cáo;

b) Báo cáo tháng, báo cáo quý I, quý III, báo cáo 06 tháng đầu năm, báo cáo năm thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Thời gian chốt số liệu của 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.

3. Thời gian chốt số liệu của báo cáo chuyên đề thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo.

Điều 9. Thời hạn gửi báo cáo

1. Thời hạn gửi báo cáo của chế độ báo cáo định kỳ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6:

- Báo cáo tuần được gửi trong ngày thứ Tư hằng tuần;
- Báo cáo tháng được gửi muộn nhất trong ngày 17 hằng tháng;
- Báo cáo quý I và báo cáo quý III được gửi muộn nhất trong ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo;
- Báo cáo 6 tháng đầu năm được gửi muộn nhất trong ngày 17 tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo năm được gửi muộn nhất trong ngày 17 tháng 12 hằng năm.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6:

- Báo cáo tuần được gửi trong ngày thứ Năm hằng tuần;
- Báo cáo tháng được gửi muộn nhất trong ngày 20 hằng tháng;
- Báo cáo quý I và báo cáo quý III được gửi muộn nhất trong ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo;
- Báo cáo 6 tháng đầu năm được gửi muộn nhất trong ngày 20 tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo năm được gửi muộn nhất trong ngày 20 tháng 12 hằng năm.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6:

- Báo cáo tuần được gửi trong ngày thứ Sáu hằng tuần;
- Báo cáo tháng được gửi muộn nhất trong ngày 23 hằng tháng;
- Báo cáo quý I và báo cáo quý III được gửi muộn nhất trong ngày 23 của tháng cuối kỳ báo cáo;
- Báo cáo 6 tháng đầu năm được gửi muộn nhất trong ngày 23 tháng 6 hằng năm;
- Báo cáo năm được gửi muộn nhất trong ngày 23 tháng 12 hằng năm.

2. Thời hạn gửi báo cáo đối với 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.

3. Thời hạn gửi báo cáo đối với báo cáo chuyên đề thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo.

Điều 10. Cơ sở dữ liệu điện tử của lực lượng Quản lý thị trường

1. Cơ sở dữ liệu điện tử của lực lượng Quản lý thị trường được xây dựng, cập nhật, khai thác, quản lý và sử dụng trong Hệ thống báo cáo điện tử.

2. Nội dung báo cáo, thông tin, dữ liệu, hình thức, thể thức, kỹ thuật và việc cập nhật, truy cập, khai thác, quản lý, sử dụng Cơ sở dữ liệu điện tử trong Hệ thống báo cáo điện tử do Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường quy định.

3. Cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, nội dung, trình tự, thủ tục, thời gian chốt số liệu, thời hạn cập nhật và gửi báo cáo trong Hệ thống báo cáo điện tử do Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường quy định.

4. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp, công chức Quản lý thị trường có trách nhiệm thực hiện cập nhật dữ liệu trong Hệ thống báo cáo điện tử theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm:

a) Cử công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm thực hiện chế độ báo cáo, tổng hợp báo cáo;

b) Thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định của Thông tư này và các quy định có liên quan;

c) Thực hiện phổ biến các quy định của Thông tư này đến các công chức và đơn vị trực thuộc.

2. Công chức được giao nhiệm vụ thực hiện chế độ báo cáo có trách nhiệm:

a) Bảo đảm tính chính xác, trung thực của số liệu, dữ liệu, thông tin được sử dụng trong báo cáo và trong Hệ thống báo cáo điện tử;

b) Đảm bảo bí mật thông tin tài khoản truy cập vào Hệ thống báo cáo điện tử;

c) Thực hiện đúng yêu cầu về nội dung, đúng biểu mẫu và chế độ báo cáo tại Thông tư này và các quy định có liên quan;

d) Cập nhật số liệu, dữ liệu, nội dung báo cáo đúng thời hạn theo quy định.

3. Các công chức, đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường các cấp có trách nhiệm phối hợp trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu nhằm thực hiện chế độ báo cáo quy định tại Thông tư này và các quy định có liên quan.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường có trách nhiệm xây dựng Hệ thống báo cáo điện tử, xây dựng Cơ sở dữ liệu điện tử, quy định các nội dung, thông tin, yêu cầu về số liệu, biểu mẫu, dữ liệu trong Hệ thống báo cáo điện tử và quy định việc tổ chức thực hiện Điều 10 Thông tư này.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 04 năm 2021 và thay thế Thông tư số 41/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về chế độ báo cáo của Quản lý thị trường.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Tổng cục Quản lý thị trường để được xem xét, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Cổng thông tin điện tử Tổng cục Quản lý thị trường;
- Lãnh đạo Bộ Công Thương;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Quản lý thị trường;
- Lưu: VT, TCQLTT (05).



Trần Tuấn Anh

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số **55** /2020/TT-BCT
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-...(3)...

...(4)..., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường
từ ngày/...../.... đến ngày/...../.....**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

Phản ánh tình hình thị trường, tình hình vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường tại địa bàn được giao quản lý, trong tuần.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Các hoạt động đã thực hiện trong tuần của đơn vị (Các hoạt động nổi bật về chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; công tác phối hợp với các lực lượng chức năng, cơ quan liên quan)

2. Kết quả hoạt động kiểm tra thị trường, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường

- Số liệu tổng hợp: số vụ kiểm tra; số vụ xử lý; số tiền thu phạt; trị giá hàng hoá vi phạm (đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó).

- Số liệu báo cáo chi tiết thực hiện qua Hệ thống báo cáo điện tử.

III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN SAU (nếu có)**IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)**

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(5) A.xx(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).

- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng phát hành (nếu cần).



Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số **55** /2020/TT-BCT
ngày **31** tháng **12** năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ (2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-...(3)... ...(4)...., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường tháng
năm và phương hướng, nhiệm vụ tháng năm**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Phản ánh, phân tích tình hình thị trường (Nhận định, phân tích những biến động xấu, tốt, tăng giảm về tình hình cung - cầu, giá cả hàng hóa, dịch vụ, đặc biệt là các mặt hàng thiết yếu đối với sản xuất và tiêu dùng; những vấn đề mới phát sinh, nổi cộm trên địa bàn)

2. Phản ánh, phân tích tình hình vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường tại địa bàn được giao quản lý, trong tháng báo cáo.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Các hoạt động đã thực hiện trong tháng của đơn vị (Các hoạt động nổi bật về chỉ đạo, điều hành; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn về kỹ năng, nghiệp vụ; công tác phối hợp với các lực lượng chức năng, cơ quan liên quan)

2. Kết quả hoạt động kiểm tra thị trường, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của lực lượng Quản lý thị trường

- Số liệu tổng hợp: Số vụ kiểm tra; số vụ xử lý; số tiền thu phạt; trị giá hàng hóa vi phạm (đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó).

- Số liệu chi tiết thực hiện qua Hệ thống báo cáo điện tử.

3. Kết quả công tác thanh tra chuyên ngành

- Việc triển khai các cuộc thanh tra;

- Kết quả thanh tra: Số cá nhân, tổ chức vi phạm; Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra; Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính

được ban hành; tổng số tiền vi phạm; Số tiền xử lý tài sản vi phạm; Số tiền kiến nghị thu hồi; Số tiền xử phạt vi phạm...;

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

4. Kết quả công tác khác (nếu có)

III. ĐÁNH GIÁ

- Những chủ trương và biện pháp mới địa phương đã áp dụng đối với công tác quản lý thị trường (nếu có).

- Đánh giá các hoạt động đã thực hiện (trên cơ sở đối chiếu với chương trình công tác trong tháng, phân tích những việc đã làm được, chưa làm được; các khó khăn, vướng mắc, tồn tại; nguyên nhân khách quan, chủ quan).

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

Đề xuất phương hướng, nhiệm vụ trong tháng tiếp theo (về tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn về kỹ năng nghiệp vụ; các công tác khác liên quan đến việc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của lực lượng Quản lý thị trường).

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

Những kiến nghị với các cấp có thẩm quyền về những vấn đề có liên quan đến hoạt động của cơ quan, đơn vị (nếu có).

Kèm theo Báo cáo này Phụ lục - Những vụ vi phạm điển hình trong kỳ báo cáo

Nội dung phụ lục gồm: Tên tổ chức, cá nhân vi phạm; Hành vi vi phạm; Hình thức xử phạt; Số tiền xử phạt; Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có); Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có)...

Nơi nhận:

- ;
- Lưu: VT,...(5) A.xx(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng phát hành (nếu cần).

Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2020/TT-BCT
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ (2)

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

Số: /BC-...(3)...

...(4)..., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường quý ...
năm... và phương hướng, nhiệm vụ ... tháng cuối năm ...**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Phản ánh, phân tích tình hình thị trường (Nhận định, phân tích những biến động xấu, tốt, tăng giảm về tình hình cung - cầu, giá cả hàng hóa, dịch vụ, đặc biệt là các mặt hàng thiết yếu đối với sản xuất và tiêu dùng; những vấn đề mới phát sinh, nổi cộm trên địa bàn và những biến động trong Quý I và Quý III).

2. Phản ánh, phân tích tình hình vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường tại địa bàn được giao quản lý.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

Đánh giá tổng quát, phân tích việc thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý thị trường; tác động đối với việc góp phần thực hiện những mục tiêu kinh tế- xã hội của địa phương và mục tiêu chung của toàn ngành.

1. Nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát thị trường

1.1. Công tác chỉ đạo điều hành, thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên triển khai các nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường thực hiện trong kỳ báo cáo; công tác tham mưu, thường trực Ban Chỉ đạo 389 tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

1.2. Kết quả kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính:

1.2.1 Số liệu tổng hợp công tác kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính trong kỳ báo cáo (so sánh với cùng kỳ):

a) Số vụ kiểm tra; số vụ xử lý (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường, thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan khác).

b) Số tiền thu phạt (phân loại nộp ngân sách Trung ương/nộp ngân sách địa phương).

c) Trị giá hàng hoá vi phạm nói chung (đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó).

d) Số liệu về tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường, thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan khác), gồm:

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức chuyển giao.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức bán.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu đã tiêu huỷ.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu chờ xử lý (ước tính).

Đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó.

đ) Số vụ việc chuyển cơ quan tiến hành tố tụng xem xét khởi tố vụ án hình sự: Số vụ việc cơ quan tiến hành tố tụng đã khởi tố; Số vụ chuyển trả xử lý vi phạm hành chính; Số vụ đang xem xét.

1.2.2. Khái quát kết quả kiểm tra, xử lý đối với một số nhóm mặt hàng vi phạm nổi cộm, nhóm hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn

1.2.3. Số liệu chi tiết thực hiện qua Hệ thống báo cáo điện tử

2. Kết quả công tác thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

- Việc triển khai các cuộc thanh tra;

- Kết quả thanh tra: Số cá nhân, tổ chức vi phạm; Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra; Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; Số tiền xử lý tài sản vi phạm; Số tiền kiến nghị thu hồi; Số tiền xử phạt vi phạm...;

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

3. Kết quả phối hợp với các lực lượng chức năng, cơ quan liên quan

Số vụ việc cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường là đơn vị chủ trì; cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường là đơn vị phối hợp; Khái quát kết quả xử lý vụ việc.

4. Kết quả công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật, truyền thông

Các hình thức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, truyền thông; Kết quả triển khai: số lượng (theo hình thức); số đối tượng được tuyên truyền, phổ biến pháp luật...

5. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ

Tình hình tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; Tình hình thực hiện kiểm tra nội bộ và kết quả kiểm tra.

6. Công tác tài chính, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản

- Kinh phí được giao, tình hình thực hiện; Quản lý sử dụng tài sản: Tình hình kiểm kê, kê khai, cập nhật sơ sở dữ liệu về tài sản...

- Tình hình quản lý, xử lý tài sản là hàng hoá, phương tiện là tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu.

7. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản

- Số lượng dự án thuộc kế hoạch đầu tư trung hạn, tiến độ công việc; Số lượng công trình cải tạo, sửa chữa trong năm, tiến độ công việc..

- Tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở đi thuê (nếu phát sinh trong kỳ báo cáo).

8. Kết quả công tác khác theo nhu cầu của đơn vị hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên và cơ quan có thẩm quyền (nếu có)

(Những nội dung báo cáo chỉ thực hiện trong nội bộ cơ quan Quản lý thị trường hoặc khi được cấp có thẩm quyền cho phép: công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ; công tác tài chính, kế toán, quản lý sử dụng tài sản; công tác đầu tư xây dựng cơ bản và các nội dung về công tác nội chính khác).

III. ĐÁNH GIÁ

- Phân tích phương thức, thủ đoạn hoạt động của các đối tượng buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại; các nhóm hàng, lĩnh vực, hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn.

- Đánh giá ưu điểm; hạn chế, tồn tại; nguyên nhân khách quan, chủ quan.

IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Những khó khăn, vướng mắc trong thực thi nhiệm vụ.

2. Kiến nghị giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ

1. Dự báo các yếu tố có khả năng xảy ra tác động đến thị trường, hoạt động của đối tượng buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại.

2. Phương hướng, nhiệm vụ và biện pháp trong thời gian tiếp theo.

Kèm theo Báo cáo này Phụ lục - Những vụ vi phạm điển hình trong kỳ báo cáo.

(Nội dung phụ lục gồm: Tên tổ chức, cá nhân vi phạm; Hành vi vi phạm; Hình thức xử phạt; Số tiền xử phạt; Hàng hoá, phương tiện vi phạm; Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có); Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có)....)

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT,...(5) A.xx(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng phát hành (nếu cần).



Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BCT
ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ (2)

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

Số: /BC-...(3)...

...(4) ..., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường
6 tháng đầu năm và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm....**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Phản ánh, phân tích tình hình thị trường (Nhận định, phân tích những biến động xấu, tốt, tăng giảm về tình hình cung - cầu, giá cả hàng hóa, dịch vụ, đặc biệt là các mặt hàng thiết yếu đối với sản xuất và tiêu dùng; những vấn đề mới phát sinh, nổi cộm trên địa bàn và những biến động trong 6 tháng đầu năm).

2. Phản ánh, phân tích tình hình vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị Quản lý thị trường tại địa bàn được giao quản lý.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

Đánh giá tổng quát, phân tích việc thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý thị trường; tác động đối với việc góp phần thực hiện những mục tiêu kinh tế - xã hội của địa phương và mục tiêu chung của toàn ngành.

1. Nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát thị trường

1.1. Công tác chỉ đạo điều hành, thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên triển khai các nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường thực hiện trong kỳ báo cáo; công tác tham mưu, thường trực Ban Chỉ đạo 389 tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

1.2. Kết quả kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính:

1.2.1. Số liệu tổng hợp công tác kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính trong kỳ báo cáo (so sánh với cùng kỳ):

a) Số vụ kiểm tra; số vụ xử lý (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường và theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp).

b) Số tiền thu phạt (phân loại nộp ngân sách Trung ương/nộp ngân sách địa phương).

c) Trị giá hàng hoá vi phạm nói chung (đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó).

d) Số liệu về tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường và theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp), gồm:

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức chuyển giao.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức bán.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu đã tiêu huỷ.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu chờ xử lý (ước tính).

Đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó.

đ) Số vụ việc chuyển cơ quan tiến hành tố tụng xem xét khởi tố vụ án hình sự: số vụ việc cơ quan tiến hành tố tụng đã khởi tố, số vụ chuyển trả xử lý vi phạm hành chính, số vụ đang xem xét.

1.2.2. Khái quát kết quả kiểm tra, xử lý đối với một số nhóm mặt hàng vi phạm nổi cộm, nhóm hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn.

1.2.3. Số liệu chi tiết thực hiện qua Hệ thống báo cáo điện tử.

2. Kết quả công tác thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

- Việc triển khai các cuộc thanh tra;

- Kết quả thanh tra: Số cá nhân, tổ chức vi phạm; Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra; Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; Số tiền xử lý tài sản vi phạm; Số tiền kiến nghị thu hồi; Số tiền xử phạt vi phạm...;

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

3. Kết quả công tác phối hợp với các lực lượng chức năng.

Số vụ việc cơ quan Quản lý thị trường là đơn vị chủ trì; cơ quan Quản lý thị trường là đơn vị phối hợp; Khái quát kết quả xử lý vụ việc.

4. Kết quả công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

Các hình thức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, truyền thông; Kết quả triển khai: số lượng (theo hình thức); số đối tượng được tuyên truyền, phổ biến pháp luật...

5. Công tác tổ chức, cán bộ, quản lý công chức và công tác đào tạo, bồi dưỡng.

Tình hình biên chế được giao, biên chế hiện có; công tác bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu phát sinh trong kỳ báo cáo); Số lượng công chức được đào tạo, bồi dưỡng; loại hình đào tạo, bồi dưỡng...

6. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ.

Tình hình tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; Tình hình thực hiện kiểm tra nội bộ và kết quả kiểm tra.

7. Công tác tài chính, kế toán, quản lý sử dụng tài sản.

- Kinh phí được giao, tình hình thực hiện; Quản lý sử dụng tài sản: Tình hình kiểm kê, kê khai, cập nhật sơ sở dữ liệu về tài sản...

- Tình hình quản lý, xử lý tài sản là hàng hoá, phương tiện là tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu.

8. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

- Số lượng dự án thuộc kế hoạch đầu tư trung hạn, tiến độ công việc; Số lượng công trình cải tạo, sửa chữa trong năm, tiến độ công việc..

- Tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở đi thuê (nếu phát sinh trong kỳ báo cáo).

9. Kết quả công tác khác theo nhu cầu của đơn vị hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên và cơ quan có thẩm quyền.

(Những nội dung báo cáo chỉ thực hiện trong nội bộ cơ quan Quản lý thị trường hoặc khi được cấp có thẩm quyền cho phép: công tác tổ chức, cán bộ, quản lý công chức và công tác đào tạo, bồi dưỡng; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ; công tác tài chính, kế toán, quản lý sử dụng tài sản; công tác đầu tư xây dựng cơ bản và các nội dung về công tác nội chính khác).

III. ĐÁNH GIÁ

- Phân tích phương thức, thủ đoạn hoạt động của các đối tượng buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại; các nhóm hàng, lĩnh vực, hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn.

- Đánh giá ưu điểm; hạn chế, tồn tại; nguyên nhân khách quan, chủ quan.

IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Những khó khăn, vướng mắc trong thực thi nhiệm vụ.

2. Kiến nghị giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM

1. Dự báo các yếu tố có khả năng xảy ra tác động đến thị trường, hoạt động buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại trong thời gian 6 tháng cuối năm.

2. Phương hướng, nhiệm vụ và biện pháp trong 6 tháng cuối năm.

Kèm theo Báo cáo này Phụ lục - Những vụ vi phạm điển hình trong kỳ báo cáo

Nội dung phụ lục gồm: Tên tổ chức, cá nhân vi phạm; Hành vi vi phạm; Hình thức xử phạt; Số tiền xử phạt; Hàng hoá, phương tiện vi phạm; Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có); Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có)...

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT,...(5) A.xx(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng phát hành (nếu cần).

Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BCT
ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ (2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...(3)...

...(4)..., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả tình hình hoạt động của lực lượng Quản lý thị trường năm
và phương hướng, nhiệm vụ năm**

I. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Phản ánh, phân tích tình hình thị trường (Nhận định, phân tích những biến động xấu, tốt, tăng giảm về tình hình cung - cầu, giá cả hàng hóa, dịch vụ, đặc biệt là các mặt hàng thiết yếu đối với sản xuất và tiêu dùng; những vấn đề mới phát sinh, nổi cộm trên địa bàn và những biến động trong năm).

2. Phản ánh, phân tích tình hình vi phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường tại địa bàn được giao quản lý.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

Đánh giá tổng quát, phân tích việc thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý thị trường; tác động đối với việc góp phần thực hiện những mục tiêu kinh tế - xã hội của địa phương và mục tiêu chung của toàn ngành.

1. Nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát thị trường

1.1 Công tác chỉ đạo điều hành, thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên triển khai các nhiệm vụ của lực lượng Quản lý thị trường thực hiện trong kỳ báo cáo; công tác tham mưu, thường trực Ban Chỉ đạo 389 tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

1.2. Kết quả kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính:

1.2.1. Số liệu tổng hợp công tác kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính trong kỳ báo cáo (so sánh với cùng kỳ):

a) Số vụ kiểm tra; số vụ xử lý (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường và theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp).

b) Số tiền thu phạt (phân loại nộp ngân sách Trung ương/nộp ngân sách địa phương).

c) Trị giá hàng hoá vi phạm nói chung (đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó).

d) Số liệu về tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu (phân loại theo thẩm quyền của Quản lý thị trường và theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các cấp), gồm:

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức chuyển giao.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, xử lý theo hình thức bán.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu đã tiêu hủy.

+ Trị giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu chờ xử lý (ước tính).

Đối với tài sản có căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính là đơn vị tính khác thì thực hiện tổng hợp số liệu theo đơn vị tính đó.

đ) Số vụ việc chuyển cơ quan tiến hành tố tụng xem xét khởi tố vụ án hình sự: số vụ việc cơ quan tiến hành tố tụng đã khởi tố, số vụ chuyển trả xử lý vi phạm hành chính, số vụ đang xem xét.

1.2.2. Khái quát kết quả kiểm tra, xử lý đối với một số nhóm mặt hàng vi phạm nổi cộm, nhóm hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn.

1.2.3. Số liệu chi tiết thực hiện qua Hệ thống báo cáo điện tử

2. Kết quả công tác thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

- Việc triển khai các cuộc thanh tra;

- Kết quả thanh tra: Số cá nhân, tổ chức vi phạm; Nội dung các vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra; Tổng số quyết định xử phạt vi phạm hành chính được ban hành; tổng số tiền vi phạm; Số tiền xử lý tài sản vi phạm; Số tiền kiến nghị thu hồi; Số tiền xử phạt vi phạm...;

- Kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thu hồi.

3. Kết quả công tác phối hợp với các lực lượng chức năng.

Số vụ việc cơ quan Quản lý thị trường là đơn vị chủ trì; cơ quan Quản lý thị trường là đơn vị phối hợp; Khái quát kết quả xử lý vụ việc.

4. Kết quả công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

Các hình thức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, truyền thông; Kết quả triển khai: số lượng (theo hình thức); số đối tượng được tuyên truyền, phổ biến pháp luật...

5. Công tác tổ chức, cán bộ, quản lý công chức và công tác đào tạo, bồi dưỡng.

Tình hình biên chế được giao, biên chế hiện có; công tác bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu phát sinh trong kỳ báo cáo); Số lượng công chức được đào tạo, bồi dưỡng; loại hình đào tạo, bồi dưỡng...

6. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ.

Tình hình tiếp nhận, phân loại và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; Kết quả giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền; Tình hình thực hiện kiểm tra nội bộ và kết quả kiểm tra.

7. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật

Tình hình thực hiện công tác thi đua của cơ quan, đơn vị; Các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của tập thể, cá nhân; Tình hình xử lý kỷ luật (nếu phát sinh trong kỳ)

8. Công tác tài chính, kế toán, quản lý sử dụng tài sản.

- Kinh phí được giao, tình hình thực hiện; Quản lý sử dụng tài sản: Tình hình kiểm kê, kê khai, cập nhật sơ sở dữ liệu về tài sản...

- Tình hình quản lý, xử lý tài sản là hàng hoá, phương tiện là tang vật vi phạm hành chính bị tịch thu.

9. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

- Số lượng dự án thuộc kế hoạch đầu tư trung hạn, tiến độ công việc; Số lượng công trình cải tạo, sửa chữa trong năm, tiến độ công việc..

- Tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở đi thuê (nếu phát sinh trong kỳ báo cáo).

10. Kết quả công tác khác theo nhu cầu của đơn vị hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên và cơ quan có thẩm quyền.

(Những nội dung báo cáo chỉ thực hiện trong nội bộ cơ quan Quản lý thị trường hoặc khi được cấp có thẩm quyền cho phép: công tác tổ chức, cán bộ, quản lý công chức và công tác đào tạo, bồi dưỡng; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiểm tra nội bộ; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; công tác tài chính, kế toán, quản lý sử dụng tài sản; công tác đầu tư xây dựng cơ bản và các nội dung về công tác nội chính khác).

III. ĐÁNH GIÁ

- Phân tích phương thức, thủ đoạn hoạt động của các đối tượng buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại; các nhóm hàng, lĩnh vực, hành vi vi phạm phổ biến trên địa bàn.

- Đánh giá ưu điểm; hạn chế, tồn tại; nguyên nhân khách quan, chủ quan.

IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Những khó khăn, vướng mắc trong thực thi nhiệm vụ.

2. Kiến nghị giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và đề xuất các sáng kiến nâng cao hiệu quả công tác.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ NĂM TIẾP THEO

1. Dự báo các yếu tố có khả năng xảy ra tác động đến thị trường, hoạt động buôn lậu, sản xuất, kinh doanh hàng giả và gian lận thương mại các yếu tố đặc thù của địa bàn trong năm tiếp theo.

2. Phương hướng, nhiệm vụ và biện pháp trong năm tiếp theo.

Kèm theo Báo cáo này Phụ lục - Những vụ vi phạm điển hình trong kỳ báo cáo

Nội dung phụ lục gồm: Tên tổ chức, cá nhân vi phạm; Hành vi vi phạm; Hình thức xử phạt; Số tiền xử phạt; Hàng hoá, phương tiện vi phạm; Hình thức xử phạt bổ sung (nếu có); Biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có)...

Nơi nhận:

- ;
- ;
- Lưu: VT,...(5) A.xx(6).

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị ban hành báo cáo.
- (4) Địa danh.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng phát hành (nếu cần).