

BỘ THƯƠNG MẠI

BỘ THƯƠNG MẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 27/2006/QĐ-BTM

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của các đơn vị thuộc Cục Quản lý cạnh tranh

BỘ TRƯỞNG BỘ THƯƠNG MẠI

Căn cứ Nghị định số 29/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thương mại;

Căn cứ Nghị định số 06/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý cạnh tranh;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý cạnh tranh và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập các tổ chức trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh gồm:

1. Ban Điều tra vụ việc hạn chế cạnh tranh
2. Ban Giám sát và quản lý cạnh tranh
3. Ban Điều tra và xử lý các hành vi cạnh tranh không lành mạnh
4. Ban Bảo vệ người tiêu dùng
5. Ban Xử lý chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ

6. Ban Hợp tác quốc tế
7. Văn phòng Cục
8. Văn phòng đại diện Cục tại thành phố Đà Nẵng
9. Văn phòng đại diện Cục tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc Cục Quản lý cạnh tranh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Cục trưởng Cục Quản lý cạnh tranh, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Quản lý cạnh tranh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Trương Đình Tuyển

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

**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC CỤC QUẢN LÝ CẠNH TRANH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2006/QĐ-BTM ngày 28 tháng 8 năm 2006
của Bộ trưởng Bộ Thương mại)*

I. BAN ĐIỀU TRA VỤ VIỆC HẠN CHẾ CẠNH TRANH

1. Chức năng

Ban Điều tra vụ việc hạn chế cạnh tranh là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng tổ chức điều tra các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Điều tra vụ việc hạn chế cạnh tranh có các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

- a) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;
- b) Thụ lý hồ sơ khiếu nại vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;
- c) Kiến nghị Cục trưởng ra quyết định điều tra sơ bộ và phân công điều tra viên điều tra các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;
- d) Tổ chức hỗ trợ điều tra viên đã được Cục trưởng phân công trong quá trình điều tra các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;
- đ) Kiểm tra các hoạt động điều tra vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh của điều tra viên;
- e) Kiến nghị Cục trưởng quyết định thay đổi hoặc hủy bỏ quyết định không có căn cứ và trái pháp luật của điều tra viên vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;
- g) Kiến nghị Cục trưởng quyết định thay đổi điều tra viên vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;

09657023

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

h) Kiến nghị Cục trưởng về việc sử dụng tư vấn trong và ngoài nước trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công việc và theo quy định của pháp luật;

i) Làm đầu mối, phối hợp với Ban Hợp tác quốc tế hợp tác với các cơ quan cạnh tranh nước ngoài trong quá trình điều tra các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi hạn chế cạnh tranh;

k) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

II. BAN GIÁM SÁT VÀ QUẢN LÝ CẠNH TRANH

1. Chức năng

Ban Giám sát và Quản lý cạnh tranh là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng giám sát thực thi pháp luật cạnh tranh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Giám sát và quản lý cạnh tranh có những nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

a) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chương trình, dự án về bảo đảm môi trường cạnh tranh công bằng, lành mạnh;

b) Phát hiện và đề xuất Cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những quy định có nội dung không phù hợp với pháp luật về cạnh tranh;

c) Phát hiện và kiến nghị Cục trưởng ra quyết định điều tra đối với các hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về cạnh tranh;

d) Thẩm định hồ sơ đề nghị hưởng miễn trừ giúp Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ Thương mại quyết định hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

đ) Rà soát các quyết định cho hưởng miễn trừ và kiến nghị Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ Thương mại quyết định hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bãi bỏ quyết định cho hưởng miễn trừ theo quy định của pháp luật;

e) Kiểm soát quá trình tập trung kinh tế;

g) Xây dựng và quản lý hệ thống thông tin về các doanh nghiệp có vị trí thống lĩnh thị trường, các doanh nghiệp độc quyền, về quy tắc cạnh tranh trong hiệp hội và về các trường hợp miễn trừ;

h) Đề xuất với Cục trưởng chính sách, biện pháp để thi hành pháp luật cạnh tranh và bảo đảm môi trường cạnh tranh lành mạnh;

i) Phát hiện và đề xuất biện pháp xử lý của cơ quan nhà nước với hành vi vi phạm pháp luật cạnh tranh;

k) Kiến nghị Cục trưởng về việc sử dụng tư vấn trong và ngoài nước trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công việc và theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

III. BAN ĐIỀU TRA VÀ XỬ LÝ CÁC HÀNH VI CẠNH TRANH KHÔNG LÀNH MẠNH

1. Chức năng

Ban Điều tra và xử lý các hành vi cạnh tranh không lành mạnh là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng tổ chức điều tra và xử lý các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Điều tra và xử lý các hành vi cạnh tranh không lành mạnh có những nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

a) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật và các hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

b) Thụ lý hồ sơ khiếu nại vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

c) Kiến nghị Cục trưởng ra quyết định điều tra sơ bộ và phân công điều tra viên điều tra các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

d) Tổ chức hỗ trợ điều tra viên đã được Cục trưởng phân công trong quá trình điều tra, xử lý các vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

đ) Kiểm tra các hoạt động điều tra vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh của điều tra viên;

e) Kiến nghị Cục trưởng quyết định thay đổi hoặc hủy bỏ quyết định không có căn cứ và trái pháp luật của điều tra viên vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

g) Kiến nghị Cục trưởng quyết định thay đổi điều tra viên vụ việc cạnh tranh liên quan đến hành vi cạnh tranh không lành mạnh;

h) Thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động bán hàng đa cấp theo quy định của pháp luật;

i) Kiến nghị Cục trưởng về việc sử dụng tư vấn trong và ngoài nước trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công việc và theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và phân công của Cục trưởng.

IV. BAN BẢO VỆ NGƯỜI TIÊU DÙNG

1. Chức năng

Ban Bảo vệ người tiêu dùng là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Bảo vệ người tiêu dùng có những nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

a) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

b) Hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

c) Phát hiện và đề xuất Cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những quy định không phù hợp với pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

d) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và hướng dẫn các Sở Thương mại/Sở Thương mại Du lịch thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương;

đ) Kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và đề xuất Cục trưởng xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

e) Thụ lý khiếu nại, tố cáo đối với các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ người tiêu dùng;

g) Đề xuất Cục trưởng giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo quy định của pháp luật;

h) Kiến nghị Cục trưởng về việc sử dụng tư vấn trong và ngoài nước trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công việc và theo quy định của pháp luật;

i) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

V. BAN XỬ LÝ CHỐNG BÁN PHÁ GIÁ, CHỐNG TRỢ CẤP VÀ TỰ VỆ

1. Chức năng

Ban Xử lý chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng các biện pháp tự vệ đối với hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam; phối hợp với các doanh nghiệp, Hiệp hội đối phó với các vụ kiện chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng biện pháp tự vệ của nước ngoài đối với các hàng hóa xuất khẩu của Việt Nam.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Xử lý chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ có những nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

a) Tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng các biện pháp tự vệ;

b) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng biện pháp tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

c) Phát hiện và đề xuất Cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những quy định không phù hợp với quy định của pháp luật về chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng biện pháp tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

d) Thụ lý hồ sơ yêu cầu áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

đ) Thẩm định hồ sơ yêu cầu áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

e) Phát hiện dấu hiệu vi phạm và chuẩn bị hồ sơ yêu cầu áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ để Cục trưởng kiến nghị Bộ trưởng Bộ Thương mại ra quyết định điều tra để áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

g) Kiến nghị Cục trưởng phân công điều tra viên cụ thể điều tra để áp dụng biện

pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

h) Tổ chức hỗ trợ điều tra viên đã được Cục trưởng phân công trong quá trình điều tra để áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

i) Giám sát hoạt động của điều tra viên chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ đối với hàng hóa nước ngoài nhập khẩu vào Việt Nam;

k) Xem xét các cam kết loại trừ bán phá giá, trợ cấp để đề xuất Cục trưởng kiến nghị Bộ trưởng Bộ Thương mại quyết định về việc áp dụng biện pháp cam kết;

l) Giám sát việc thực hiện cam kết của các nhà sản xuất, xuất khẩu liên quan và kiến nghị Bộ trưởng Bộ Thương mại ra quyết định về việc tiếp tục điều tra hoặc quyết định áp dụng thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp trong trường hợp các bên cam kết không thực hiện đúng theo cam kết;

m) Tiến hành rà soát và đề xuất Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ Thương mại quyết định tiếp tục áp dụng hoặc gia hạn, điều chỉnh mức thuế, chấm dứt trước thời hạn việc áp dụng thuế chống trợ cấp, thuế chống bán phá giá và áp dụng các biện pháp tự vệ theo các quy định của pháp luật;

n) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn và hỗ trợ doanh nghiệp, hiệp hội ngành hàng trong việc phòng chống và đối phó với các vụ kiện chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng các biện pháp tự vệ của nước ngoài đối với hàng hóa xuất khẩu của Việt Nam;

o) Kiến nghị Cục trưởng về việc sử dụng tư vấn trong và ngoài nước trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của công việc và theo quy định của pháp luật;

p) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

VI. BAN HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Chức năng

Ban Hợp tác quốc tế là bộ phận trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng thực hiện chức năng hợp tác quốc tế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Hợp tác quốc tế có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

a) Làm đầu mối thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế trong việc xây dựng và thực thi pháp luật cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng các biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc xây dựng, điều phối và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình và dự án hợp tác quốc tế;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định của pháp luật;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục chuẩn bị nội dung, chương trình, kế hoạch và thủ tục đối ngoại cho các đoàn của Cục tham dự các hội nghị, hội thảo, khảo sát quốc tế và chương trình của các đoàn khách quốc tế vào làm việc với Cục;

đ) Phối hợp với Ban Điều tra vụ việc hạn chế cạnh tranh hợp tác với các cơ quan cạnh tranh nước ngoài trong quá trình điều tra, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về cạnh tranh;

e) Phối hợp với Trung tâm thông tin thu thập thông tin, pháp luật và chính sách cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các nước, các tổ chức nước ngoài;

g) Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục trong việc tìm kiếm và sử dụng tư vấn của nước ngoài trong các hoạt động quản lý của Cục theo quy định của pháp luật và theo quyết định của Cục trưởng;

h) Thực hiện nhiệm vụ lễ tân ngoại giao của Cục;

i) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

VII. VĂN PHÒNG CỤC

1. Chức năng

Văn phòng là đơn vị trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh giúp Cục trưởng tổng hợp, điều phối hoạt động các đơn vị thuộc Cục theo chương trình, kế hoạch công tác và thực hiện công tác pháp chế, tổ chức cán bộ, tài chính kế toán, hành chính quản trị.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Văn phòng có nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính, chương trình, kế hoạch công tác định kỳ của Cục; theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; lập báo cáo định kỳ và đột xuất về các mặt công tác của Cục;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục xây dựng quy trình làm việc và quy chế phối hợp giữa các đơn vị thuộc Cục;

c) Tiếp nhận hồ sơ khiếu nại vụ việc cạnh tranh; hồ sơ yêu cầu áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ; hồ sơ khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ người tiêu dùng;

d) Thực hiện công tác pháp chế của Cục bao gồm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục soạn thảo và kiến nghị Cục trưởng trình các cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tham gia góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị ngoài Cục chủ trì soạn thảo; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục phát hiện và đề xuất Cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những văn bản đã ban hành có nội dung không phù hợp với quy định của pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tham gia ý kiến chính thức về các vấn đề pháp luật liên quan tới các hoạt động quản lý nhà nước của Cục;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tổ chức tuyên truyền, giáo dục, phổ biến pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của Việt Nam và của nước ngoài;

e) Tổ chức thực hiện công tác tài chính kế toán của Cục theo quy định của pháp luật; chỉ đạo, theo dõi và hướng dẫn công tác tài chính kế toán của các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục, các Văn phòng đại diện của Cục tại các địa phương; hướng dẫn chế độ thu, chi, thanh toán, quyết toán cho các đơn vị và cán bộ thuộc Cục theo quy định của pháp luật;

g) Quản lý việc sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý của Cục; bảo đảm phương tiện và điều kiện làm việc phục vụ cho các hoạt động của Cục; chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về phòng chống cháy nổ tại các đơn vị thuộc Cục;

h) Thực hiện công tác tổ chức bao gồm nghiên cứu soạn thảo trình Cục trưởng hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn, chỉ đạo, tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục, các đơn vị thuộc Cục; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục xây dựng các văn bản, đề án về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trình Cục trưởng hoặc cấp có thẩm quyền ban hành và hướng dẫn, tổ chức thực hiện nhằm không ngừng nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng nhiệm vụ được giao; và các công tác tổ chức khác;

i) Thực hiện công tác cán bộ bao gồm thẩm định và trình Cục trưởng hoặc cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo; thi tuyển, tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, nâng ngạch, nâng bậc lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu... đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền của Cục theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Cục quản lý cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền của Cục công tác ngắn hạn và dài hạn ở nước ngoài; chủ trì và phối hợp với các đơn vị của Cục thực hiện các quyết định của Đảng, Nhà nước và quy định của cơ quan về biện pháp tăng cường kỷ cương, kỷ luật, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu và các biểu hiện tiêu cực khác trong cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên; và các công tác cán bộ khác;

k) Thực hiện công tác lao động, tiền lương bao gồm thực hiện chính sách, chế độ về lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên thuộc thẩm quyền của Cục theo quy định của pháp luật;

l) Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị thuộc Cục thực hiện công tác nghiên cứu khoa học;

m) Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, sử dụng và bảo quản con dấu của Cục theo quy định của Nhà nước;

n) Giúp Cục trưởng trong quan hệ với công chúng, các cơ quan truyền thông;

o) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

VIII. CÁC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CỤC TẠI THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG VÀ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

1. Chức năng

a) Văn phòng đại diện của Cục tại thành phố Đà Nẵng là đơn vị trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh, thực hiện chức năng đại diện cho Cục tại khu vực miền Trung (từ tỉnh Quảng Bình đến tỉnh Phú Yên, bao gồm cả khu vực Tây Nguyên).

b) Văn phòng đại diện của Cục tại thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị trực thuộc Cục Quản lý cạnh tranh, thực hiện chức năng đại diện cho Cục tại khu vực miền Nam (từ tỉnh Khánh Hòa trở vào).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Văn phòng đại diện của Cục tại Đà Nẵng và thành phố Hồ Chí Minh có nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

0693023
LawSoft
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

a) Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp và áp dụng các biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương;

b) Phát hiện và báo cáo với Cục trưởng về các hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương;

c) Thực hiện chức năng thường trực giúp Cục trưởng chủ trì tổ chức phối hợp hoạt động giữa các ngành, các cấp ở địa phương trong quá trình thực thi pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

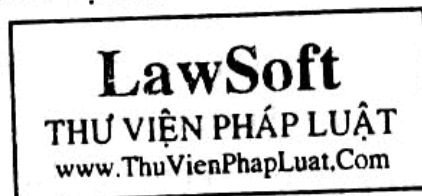
d) Tiếp nhận hồ sơ khiếu nại vụ việc cạnh tranh, hồ sơ yêu cầu áp dụng biện pháp chống bán phá giá, chống trợ cấp và tự vệ, hồ sơ khiếu nại về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các tổ chức, cá nhân tại địa phương;

đ) Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục trong quá trình điều tra và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về cạnh tranh, chống bán phá giá, chống trợ cấp, áp dụng biện pháp tự vệ và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

e) Tổng hợp tình hình thực thi pháp luật trong lĩnh vực hoạt động của Cục trên địa bàn được phân công và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Cục trưởng.

3. Các Văn phòng đại diện Cục Quản lý cạnh tranh tại thành phố Đà Nẵng và thành phố Hồ Chí Minh được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước, được sử dụng con dấu riêng để giao dịch./.



Văn phòng Chính phủ xuất bản

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng