SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG

CẨM NANG

HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

NGÀNH CÔNG THƯƠNG

Hướng dẫn quy trình nghiệp vụ cho Ủy ban nhân dân cấp xã



CÔNG NGHIỆP



THƯƠNG MẠI



NĂNG LƯỢNG



QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG



KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN CÔNG THƯƠNG

Tài liệu này phục vụ hướng dẫn nội bộ, không thay thế văn bản quy phạm pháp luật

Tuyên Quang, năm 2026

MỤC LỤC

PHẦN A. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG THƯƠNG MẠI

CHƯƠNG I: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HẠ TẦNG THƯƠNG MẠI

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ CHỢ

1. Quản lý tài sản và đầu tư xây dựng chợ

2. Nghiệp vụ quản lý hoạt động chợ

3. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

4. Công tác tuyên truyền, phổ biến và báo cáo

III. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TIÊU CHÍ CƠ SỞ HẠ TẦNG THƯƠNG MẠI NÔNG THÔN

1. Các văn bản pháp lý liên quan

2. Quy trình triển khai thực hiện

CHƯƠNG II: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH KHÍ DẦU MỎ HÓA LỎNG (LPG) CHAI VÀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH RƯỢU, THUỐC LÁ

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG QUẢN LÝ

1. Công tác quản lý hoạt động kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) chai

2. Công tác quản lý hoạt động kinh doanh rượu, thuốc lá

CHƯƠNG III: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

1. Quản lý và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trong giao dịch với cá nhân hoạt động thương mại tự do, không đăng ký kinh doanh (Điều 9 Luật số 19/2023/QH15)

2. Quản lý hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (Điều 47 Luật số 19/2023/QH15, được hướng dẫn bởi Điều 26, Điều 27 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP)

III. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

1. Nhận diện kinh doanh đa cấp hợp pháp và đối tượng được phép kinh doanh

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

3. Công tác phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp

PHẦN B. HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ AN TOÀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP; AN TOÀN HÓA CHẤT

CHƯƠNG I. AN TOÀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

II. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ VÀ TRÁCH NHIỆM

1. Mục đích

2. Nguyên tắc an toàn

3. Trách nhiệm

III. ĐIỀU KIỆN CON NGƯỜI, HỒ SƠ VÀ GIẤY PHÉP

1. Kiểm soát người làm việc với vật liệu nổ công nghiệp

2. Kiểm soát pháp lý

3. Hồ sơ cần quản lý

IV. BẢO QUẢN, GIAO NHẬN VÀ KIỂM KÊ

1. An toàn kho

2. Quy tắc giao nhận

3. Kiểm kê

V. VẬN CHUYỂN VÀ SỬ DỤNG

1. An toàn vận chuyển

2. Trước khi sử dụng vật liệu nổ công nghiệp

3. Nguyên tắc trong quá trình sử dụng

VI. XỬ LÝ BẤT THƯỜNG VÀ ỨNG PHÓ SỰ CỐ

1. Những trường hợp phải dừng ngay

2. Vật liệu nghi còn sót hoặc bất thường

3. Ứng phó sự cố

4. Phòng cháy, chữa cháy

VII. KIỂM TRA AN TOÀN VÀ QUY TẮC "AN TOÀN"

1. Trước khi làm việc

2. Quy tắc đảm bảo an toàn

3. Quy tắc chuẩn

CHƯƠNG II. HƯỚNG DẪN AN TOÀN HÓA CHẤT

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

II. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC AN TOÀN

1. Mục đích

2. Nguyên tắc "6 ĐÚNG"

3. Quy tắc quan trọng

III. NHẬN DIỆN VÀ PHÂN LOẠI HÓA CHẤT

IV. PHIẾU AN TOÀN HÓA CHẤT (SDS)

1. SDS là gì

2. Yêu cầu tại cơ sở

V. NHÃN VÀ BAO BÌ

1. Nhãn hóa chất

2. Tuyệt đối không

3. Khi sang chiết

VI. KHO HÓA CHẤT

1. Yêu cầu chung

2. Phân khu

3. Quy tắc kho

VII. NHẬP, XUẤT VÀ KIỂM KÊ

1. Khi nhập hóa chất

2. Khi cấp phát

3. Kiểm kê

VIII. SỬ DỤNG HÓA CHẤT AN TOÀN

1. Trước khi làm việc

2. Khi thao tác

3. Sau khi làm việc

IX. PPE VÀ KIỂM SOÁT PHƠI NHIỄM

1. PPE phải được lựa chọn dựa trên SDS và đánh giá rủi ro

2. Kiểm tra PPE trước khi dùng

X. HUẤN LUYỆN AN TOÀN HÓA CHẤT

1. Đối tượng

2. Nội dung

3. Yêu cầu

XI. QUẢN LÝ PHÁP LÝ VÀ HỒ SƠ

1. Hồ sơ chung

2. Hồ sơ từng hóa chất

3. Dữ liệu hóa chất

XII. HÓA CHẤT CÓ ĐIỀU KIỆN VÀ KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

1. Các nhóm cần kiểm tra

2. Đối với hóa chất có điều kiện

3. Đối với hóa chất kiểm soát đặc biệt

XIII. KẾ HOẠCH/BIỆN PHÁP ỨNG PHÓ SỰ CỐ

1. Nội dung cơ bản

2. Diễn tập

XIV. ỨNG PHÓ TRÀN ĐỔ, RÒ RỈ, CHÁY VÀ PHƠI NHIỄM

1. Tràn đổ/rò rỉ

2. Cháy

3. Phơi nhiễm

XV. KIỂM TRA NHANH

XVI. QUY TẮC AN TOÀN VÀ TRÁCH NHIỆM

1. Quy tắc quan trọng

2. Trách nhiệm

2.1. Người lao động

2.2. Kho

2.3. Sản xuất

2.4. Môi trường - sức khoẻ - an toàn

2.5. Ban lãnh đạo

PHẦN C. AN TOÀN ĐIỆN

I. MỤC ĐÍCH

II. UBND XÃ, PHƯỜNG CẦN LÀM GÌ

III. NHỮNG HÀNH VI NGƯỜI DÂN CẦN TUYỆT ĐỐI TRÁNH

IV. KHI PHÁT HIỆN NGUY CƠ MẤT AN TOÀN ĐIỆN

V. TRÁCH NHIỆM CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG

VI. THÔNG ĐIỆP TUYÊN TRUYỀN

PHẦN D. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

CHƯƠNG I: THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. CÁCH XÁC ĐỊNH THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VÀ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ

1. Nguyên tắc xác định

2. Xác định thẩm quyền trong trường hợp có sự thay đổi về tên gọi chức danh (Điều 53 Luật XLVPHC)

3. Cách xác định thẩm quyền xử phạt tiền của các chức danh

4. Thẩm quyền tịch thu tang vật, phương tiện đối với tổ chức

5. Thẩm quyền áp dụng BPKPHQ (buộc tiêu hủy; nộp lại số lợi bất hợp pháp; nộp lại số tiền bằng giá trị TV, PT đã bị tiêu thụ, tẩu tán, tiêu hủy)

6. Xác định thẩm quyền tịch thu, áp dụng BPKPHQ, buộc tiêu hủy TV, PT trong một số trường hợp (Điều 9 Nghị định số 118)

7. Xác định thẩm quyền trong trường hợp giao quyền (Điều 54 Luật XLVPHC)

8. Xác định thẩm quyền công bố công khai

II. CÁCH PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VÀ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP KHÁC PHỤC HẬU QUẢ (BPKPHQ)

1. Căn cứ phân định

2. Phân định trong các trường hợp cụ thể

3. Phân định thẩm quyền xử phạt trong một số trường hợp đặc thù

4. Thẩm quyền xử phạt khi áp dụng hình thức tịch thu TV, PT là hàng cấm tàng trữ, cấm lưu hành

CHƯƠNG II: THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC XỬ PHẠT KHÔNG LẬP BIÊN BẢN (THỦ TỤC ĐƠN GIẢN)

1. Mục đích áp dụng

2. Các trường hợp áp dụng

3. Trình tự, thủ tục

4. Các lưu ý quan trọng

II. CÁC BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN VÀ BẢO ĐẢM XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Mục đích

2. Các nguyên tắc áp dụng (Điều 120 Luật XLVPHC)

3. Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính

4. Hủy bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý vi phạm hành chính (BPNC&BĐ XLVPHC)

5. Biện pháp tạm giữ Tang vật, Phương tiện, Giấy phép, Chứng chỉ hành nghề (TV, PT, GP, CCHN)

III. BIỆN PHÁP KHÁM PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT

1. Điều kiện, thẩm quyền khám phương tiện vận tải, đồ vật

2. Định nghĩa và phân loại

IV. BIỆN PHÁP KHÁM NƠI CẤT GIẤU TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VPHC

1. Điều kiện, thẩm quyền khám nơi cất giấu TV, PT VPHC

2. Thủ tục khám nơi cất giấu TV, PT VPHC

PHẦN E. HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN CÔNG THƯƠNG

CHƯƠNG I. HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

1. Tổng quan về xúc tiến thương mại

2. Căn cứ và phạm vi áp dụng

3. Ai có thể tham gia

4. Chọn hoạt động phù hợp

5. Chuẩn bị sản phẩm trước khi đăng ký

6. Quy trình đăng ký và tham gia

7. Danh mục hồ sơ gợi ý

8. Vai trò của UBND cấp xã

9. Áp dụng tại Tuyên Quang

10. Câu hỏi thường gặp

11. Thông tin liên hệ

CHƯƠNG II. HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG NĂNG LƯỢNG TIẾT KIỆM VÀ HIỆU QUẢ

1. Mục đích và nguyên tắc thực hiện

2. Căn cứ và định hướng chính

3. Quy trình chung để triển khai một hoạt động

4. Hướng dẫn theo nhóm hoạt động

5. Phân công trách nhiệm và theo dõi

6. Danh mục kiểm tra trước khi bàn giao

CHƯƠNG III. HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ LĨNH VỰC KHUYẾN CÔNG

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ PHÂN LOẠI KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG

1. Các căn cứ pháp lý

2. Phân loại kinh phí khuyến công

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ TÀI CHÍNH KẾ TOÁN TRONG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG

1. Phạm vi điều chỉnh

2. Đối tượng áp dụng khuyến công

3. Danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công

4. Nguyên tắc ưu tiên hỗ trợ khuyến công

5. Các nội dung hoạt động khuyến công

6. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công

7. Một số mức chi hỗ trợ cụ thể (khuyến công quốc gia)

8. Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

III. KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG

1. Các văn bản hướng dẫn áp dụng

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

3. Mục tiêu của chương trình khuyến công địa phương giai đoạn 2026 - 2030

4. Chương trình Khuyến công địa phương giai đoạn 2026 - 2030 tập trung 07 nội dung chủ yếu

5. Kinh phí thực hiện chương trình Khuyến công địa phương

6. Mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công địa phương

7. Quy trình xây dựng kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương

8. Tổ chức thực hiện, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công địa phương

III. THÔNG TƯ QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TỔ CHỨC BÌNH CHỌN SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC BÌNH CHỌN

1. Mục đích tổ chức bình chọn

2. Nguyên tắc tổ chức bình chọn

IV. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ SẢN PHẨM THAM GIA BÌNH CHỌN ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG (Điều 1)

1. Cơ sở công nghiệp nông thôn

2. Tổ chức, cá nhân dịch vụ khuyến công

PHẦN A

HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG THƯƠNG MẠI

CHƯƠNG I: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HẠ TẦNG THƯƠNG MẠI

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

Công tác quản lý hạ tầng chợ được thực hiện dựa trên các văn bản quy phạm pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật sau:

Luật Giá số 16/2023/QH15 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 140/2025/QH15).

Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

Thông tư số 17/2026/TT-BCT ngày 31/3/2026 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2026 - 2030.

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9211:2012 về tiêu chuẩn thiết kế xây dựng mới và cải tạo chợ đô thị, nông thôn, miền núi.

Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 11856:2017 về Chợ kinh doanh thực phẩm.

Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND ngày 17/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định môt số nội dung về phát triển và quản lý chợ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ CHỢ

1. Quản lý tài sản và đầu tư xây dựng chợ

Xây dựng phương án quy hoạch: Lập kế hoạch phát triển chợ đồng bộ, phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội chung của địa phương.

Quản lý dự án đầu tư: Giám sát trực tiếp các hoạt động đầu tư xây dựng mới, cải tạo hoặc nâng cấp các công trình chợ dân sinh trên địa bàn quản lý.

2. Nghiệp vụ quản lý hoạt động chợ

Khai thác tài sản hạ tầng chợ: Lựa chọn phương thức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng chợ theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP; tổ chức triển khai theo đúng trình tự tại các Điều 24, 25, 26 của Nghị định này.

Bố trí điểm kinh doanh: Lập, niêm yết và công khai phương án khai thác, bố trí, sử dụng điểm kinh doanh tại chợ theo quy trình chuyển đổi mô hình quản lý được hướng dẫn tại Điều 6 Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Quy trình thủ tục: Thực hiện tiếp nhận đăng ký, ký kết hợp đồng và sắp xếp vị trí kinh doanh cho các thương nhân tại chợ.

Ban hành nội quy: Ban hành nội quy mẫu áp dụng cho các chợ theo hướng dẫn tại phụ lục kèm theo Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giải tỏa chợ tự phát: Kiên quyết xóa bỏ các điểm, khu vực kinh doanh tự phát không nằm trong quy hoạch, kế hoạch phát triển chợ của địa phương. Xóa bỏ điểm kinh doanh tự phát theo quy định tại điểm c, khoản 8 Điều 38 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP và Điều 5 Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND ngày 17/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Quản lý và bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng chợ theo quy định tại Mục 3 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP.

3. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

Giám sát chuyên ngành: Tổ chức kiểm tra thường xuyên các điều kiện về an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy (PCCC) tại các chợ.

Xử lý hành vi vi phạm: Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các hành vi kinh doanh trái phép, vi phạm nội quy chợ hoặc các quy định pháp luật liên quan.

4. Công tác tuyên truyền, phổ biến và báo cáo

Tuyên truyền pháp luật: Phổ biến sâu rộng chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật về quản lý chợ đến người dân và các chủ thể kinh doanh.

Chế độ báo cáo: Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng chợ theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 34 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

III. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TIÊU CHÍ CƠ SỞ HẠ TẦNG THƯƠNG MẠI NÔNG THÔN

1. Các văn bản pháp lý liên quan

Quyết định số 51/2025/QĐ-TTg ngày 29/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ Tiêu chí quốc gia về nông thôn mới giai đoạn 2026-2030.

Thông tư số 17/2026/TT-BCT ngày 31/3/2026 của Bộ Công Thương hướng dẫn nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

Quyết định số 487/QĐ-UBND ngày 16/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh sách phân nhóm xã thực hiện Chương trình nông thôn mới giai đoạn 2026-2030 trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Văn bản hướng dẫn số 3468/HD-SCT ngày 27/8/2026 của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang về thực hiện tiêu chí xã nông thôn mới, xã nông thôn mới hiện đại và thôn nông thôn mới giai đoạn 2026-2030.

2. Quy trình triển khai thực hiện

Xác định phạm vi, đối tượng áp dụng: Thực hiện rà soát, đối chiếu dựa trên danh sách phân nhóm xã đã được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định số 487/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổ chức thực hiện tiêu chí: Áp dụng nghiêm túc và đồng bộ các tiêu chuẩn kỹ thuật, yêu cầu về hạ tầng thương mại nông thôn theo hướng dẫn chi tiết tại văn bản số 3468/HD-SCT của Sở Công Thương.

CHƯƠNG II: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH KHÍ DẦU MỎ HÓA LỎNG (LPG) CHAI VÀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH RƯỢU, THUỐC LÁ

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia.

Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá.

Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15/6/2018 của Chính phủ về kinh doanh khí.

Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

Nghị định số 106/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.

Nghị định số 08/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Nghị định số 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Nghị định số 90/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế (các vi phạm về phòng chống tác hại rượu bia).

Nghị định số 98/2020/NĐ-CP ngày 26/8/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Nghị định số 99/2020/NĐ-CP ngày 26/8/2020 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực kinh doanh xăng dầu và khí.

Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG QUẢN LÝ

1. Công tác quản lý hoạt động kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) chai

1.1. Công tác quản lý chung: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước thông qua việc theo dõi và kiểm tra các tiêu chuẩn bắt buộc đối với các Cửa hàng bán lẻ LPG chai trên địa bàn theo Điều 32 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP và các điều kiện an toàn với cửa hàng bán lẻ chai LPG theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 87/2018/NĐ-CP.

1.2. Đối với quản lý cấp phép và hoạt động sau cấp phép: Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh có hiệu lực từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 28/02/2027; Bộ Công Thương đã ban hành Quyết định số 1177/QĐ-BCT ngày 20/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi và chức năng quản lý của Bộ Công Thương. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 1508/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ của ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; trong đó, bãi bỏ 03 TTHC lĩnh vực kinh doanh khí, gồm: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai; Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai; Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai.

Tăng cường công tác kiểm tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy định về kinh doanh LPG tại cửa hàng bán lẻ LPG chai quy định tại điểm đ khoản

1 Điều 46; điểm b, điểm c khoản 2 Điều 46 và điểm a, điểm b khoản 3 Điều 46 Nghị định số 99/2020/NĐ-CP ngày 26/8/2020 của Chính phủ.

2. Công tác quản lý hoạt động kinh doanh rượu, thuốc lá

2.1. Công tác quản lý chung: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước thông qua việc theo dõi và kiểm tra các điều kiện đối với cơ sở kinh doanh rượu

- Đăng ký kinh doanh hợp pháp: Phải là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh được thành lập và có ngành nghề kinh doanh bán lẻ phù hợp.

- Nguồn gốc xuất xứ hàng hóa: Các sản phẩm phải có nhãn mác, hóa đơn chứng từ chứng minh nguồn gốc hợp pháp từ các nhà phân phối, bán buôn hoặc cơ sở sản xuất được phép hoạt động.

- Tuân thủ Luật Phòng chống tác hại của rượu, bia:

+ Không bán rượu cho người chưa đủ 18 tuổi.

+ Không bán rượu bằng máy bán hàng tự động.

+ Không mở địa điểm bán rượu trong các cơ sở y tế, giáo dục, khu vực cấm theo quy định.

- Tuân thủ Luật Phòng chống tác hại của thuốc lá:

+ Bán, cung cấp thuốc lá cho người chưa đủ 18 tuổi.

+ Cán bộ nghiệp vụ cấp xã lưu ý kiểm tra nghiêm ngặt, tuyệt đối không cho phép bán thuốc lá tại các địa điểm quy định tại khoản 2 Điều 25 Phòng chống tác hại của thuốc lá.

2.2. Đối với quản lý cấp phép và hoạt động sau cấp phép

- Lĩnh vực kinh doanh rượu: Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh có hiệu lực từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 28/02/2027; Bộ Công Thương đã ban hành Quyết định số 1177/QĐ-BCT ngày 20/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi và chức năng quản lý của Bộ Công Thương. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 1508/QĐ-UBND ngày 08/6/2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ của ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; trong đó, bãi bỏ 03 TTHC lĩnh vực kinh doanh rượu, gồm: Cấp Giấy phép bán lẻ rượu; Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu; Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu.

Lĩnh vực kinh doanh sản phẩm thuốc lá: Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh có hiệu lực từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 28/02/2027; Bộ Công Thương đã ban hành Quyết định số 1040/QĐ-BCT ngày 02/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ của ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; trong đó, bãi bỏ 03 TTHC lĩnh vực kinh doanh thuốc lá, gồm: Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá; Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá.

Tuyên truyền và Giáo dục: Phổ biến quy định pháp luật về phòng chống tác hại của rượu, bia; quy định không bán rượu cho người dưới 18 tuổi.

Kiểm tra và Giám sát: Phối hợp với các cơ quan liên ngành (Quản lý thị trường, Công an, Y tế) kiểm tra các cơ sở kinh doanh, bán lẻ, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy định về bán, cung cấp rượu, bia theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 31 Nghị định số 90/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ.

CHƯƠNG III: HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ LIÊN QUAN

Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 19/2023/QH15 ngày 20/6/2023 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hợp nhất có liên quan.

Nghị định số 55/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Nghị định số 137/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Quyết định số 122/2026/QĐ-UBND ngày 25/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về bảo vệ

quyền lợi người tiêu dùng và tiếp nhận, giải quyết phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Các văn bản hướng dẫn, quy định về phối hợp quản lý hoạt động bán hàng đa cấp và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng có liên quan.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

Chịu trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn theo quy định tại khoản 3 Điều 77 Luật số 19/2023/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 116/2025/QH15) và Điều 18 Nghị định số 139/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ và Điều 16 Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và tiếp nhận, giải quyết phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 122/2026/QĐ-UBND ngày 25/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

1. Quản lý và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trong giao dịch với cá nhân hoạt động thương mại tự do, không đăng ký kinh doanh (Điều 9 Luật số 19/2023/QH15)

1.1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

- Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, triển khai các biện pháp cụ thể bảo đảm an toàn, đo lường, số lượng, khối lượng, chất lượng của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ trên địa bàn.

- Phối hợp với Ban quản lý chợ, khu thương mại để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người tiêu dùng khi mua, sử dụng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ của cá nhân hoạt động thương mại độc lập, thường xuyên, không phải đăng ký kinh doanh.

1.2. Hướng dẫn thực hiện

- Định kỳ hoặc đột xuất tổ chức kiểm tra thiết bị đo lường (cân, đo) tại chợ, khu vực buôn bán tự do.

- Yêu cầu cá nhân kinh doanh không bán hàng giả, hàng cấm, hàng quá hạn sử dụng; chấp hành việc thu hồi sản phẩm khuyết tật khi có yêu cầu từ cơ quan có thẩm quyền.

2. Quản lý hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên (Điều 47 Luật số 19/2023/QH15, được hướng dẫn bởi Điều 26, Điều 27 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP)

(Áp dụng cho các hoạt động bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ không tại địa điểm giao dịch thường xuyên với tổng giá trị hơn 10 triệu đồng)

2.1. Quy trình tiếp nhận thông báo

Tổ chức, cá nhân kinh doanh phải gửi thông báo theo Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp xã tối thiểu 03 ngày làm việc trước khi thực hiện hoạt động (căn cứ theo ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận ghi trên vận đơn bưu điện hoặc các hình thức có giá trị tương đương trong trường hợp gửi qua đường bưu điện, căn cứ theo ngày ghi trên giấy tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, căn cứ theo thời gian ghi nhận trên hệ thống thư điện tử hoặc căn cứ theo ngày ghi nhận trên hệ thống trong trường hợp nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến).

Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động đã được thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã trước đó, tổ chức, cá nhân kinh doanh thực hiện thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã thông báo. Việc thông báo sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 55/2024/NĐ-CP và theo các quy định tại Điều 26 Nghị định số 55/2024/NĐ-CP.

2.2. Nội dung kiểm tra hồ sơ thông báo

- Tên, địa chỉ, số điện thoại tổ chức/cá nhân.
- Địa điểm, thời gian dự kiến tổ chức.
- Nội dung chương trình, phương thức bán, bảng giá, danh mục sản phẩm/dịch vụ.

2.3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

- Tiếp nhận thông báo và cử cán bộ theo dõi, kiểm tra thực tế việc bán hàng theo nội dung đã thông báo.
- Kiểm tra cam kết của doanh nghiệp: Niêm yết công khai thông tin tại địa điểm tổ chức bán hàng; chấp nhận nhận lại hàng trong 30 ngày khi đảm bảo đủ điều kiện; dành 03 ngày làm việc cho người tiêu dùng cân nhắc/đơn phương chấm dứt hợp đồng. Nếu phát hiện vi phạm, lập tức yêu cầu tạm dừng và xử lý theo quy định.
- Lưu giữ hồ sơ thông báo trong thời hạn tối thiểu 02 năm kể từ thời điểm thực hiện hoạt động bán hàng.
- Công khai đầy đủ nội dung thông báo của tổ chức, cá nhân kinh doanh bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn được biết. Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC ĐA CẤP

1. Nhận diện kinh doanh đa cấp hợp pháp và đối tượng được phép kinh doanh

- Kinh doanh theo phương thức đa cấp là hoạt động kinh doanh sử dụng mạng lưới người tham gia gồm nhiều cấp, nhiều nhánh, trong đó, người tham gia được hưởng hoa hồng, tiền thưởng và lợi ích kinh tế khác từ kết quả kinh doanh của mình và của những người khác trong mạng lưới.

- Hoạt động kinh doanh đa cấp chỉ được thực hiện đối với hàng hóa. Mọi hoạt động đa cấp với đối tượng không phải là hàng hóa đều bị cấm (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

- Các mặt hàng không được phép kinh doanh đa cấp bao gồm: Thuốc, thiết bị y tế, thuốc thú y; thuốc bảo vệ thực vật; hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn hạn chế sử dụng và cấm sử dụng trong lĩnh vực gia dụng và y tế và các loại hóa chất nguy hiểm; sản phẩm nội dung số.

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật đến toàn thể nhân dân với nhiều hình thức.

- Cảnh báo thường xuyên về các hình thức đa cấp biến tướng, lừa đảo, đặc biệt là các hình thức mời chào tham gia không dựa trên việc mua bán hàng hóa.

3. Công tác phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế phối hợp giữa các cơ quan liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 104/2026/QĐ-UBND ngày 31/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

PHẦN B. HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ AN TOÀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP; AN TOÀN HÓA CHẤT

CHƯƠNG I. AN TOÀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

Văn bản	Vai trò chính
Luật số 42/2024/QH15	Khung pháp lý về quản lý, sử dụng vũ khí, VLN, tiền chất thuốc nổ và công cụ hỗ trợ.
Nghị định số 181/2024/NĐ-CP	Quy định chi tiết về VLNCN và tiền chất thuốc nổ.
Thông tư số 23/2024/TT-BCT	Quy định quản lý, sử dụng VLNCN, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền Bộ Công Thương.
QCVN 01:2019/BCT	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong sản xuất, thử nghiệm, nghiệm thu, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, tiêu hủy VLNCN và bảo quản tiền chất thuốc nổ.

II. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ VÀ TRÁCH NHIỆM

1. Mục đích

Bảo đảm mọi hoạt động liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN) được thực hiện:

Đúng pháp luật – đúng người – đúng vật liệu – đúng quy trình – đúng số lượng – an toàn tuyệt đối.

QCVN 01:2019/BCT quy định yêu cầu an toàn xuyên suốt các khâu: sản xuất, thử nghiệm, nghiệm thu, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, tiêu hủy VLNCN và bảo quản tiền chất thuốc nổ.

2. Nguyên tắc an toàn

- Chỉ người có nhiệm vụ, đủ điều kiện mới được tiếp cận và làm việc với VLNCN.

- Chỉ sử dụng VLNCN đúng giấy phép, mục đích và phương án được phê duyệt.

- Kiểm soát chặt chẽ từ **nhập - bảo quản - xuất - vận chuyển - sử dụng - hoàn trả - tồn kho**.

- Không để VLNCN ngoài nơi được phép bảo quản.

- Không sử dụng vật liệu không rõ nguồn gốc, mất nhãn hoặc có dấu hiệu bất thường.

- Không tự ý thay đổi quy trình, phương án hoặc biện pháp an toàn.

- Không đưa nguồn lửa, nguồn nhiệt hoặc thiết bị không phù hợp vào khu vực nguy hiểm.

- Không để người không có nhiệm vụ vào khu vực VLNCN.

- Không tự ý xử lý vật liệu nghi là VLNCN còn sót hoặc bất thường.

- **Phát hiện nguy hiểm → DỪNG VIỆC → CÔ LẬP → BÁO NGAY.**

3. Trách nhiệm

- **Người đứng đầu đơn vị:** tổ chức quản lý, bố trí nhân lực đủ điều kiện, phương tiện, kho, quy trình và phương án ứng phó sự cố.

- Người quản lý/chỉ huy: tổ chức công việc theo phương án, kiểm tra điều kiện an toàn và có quyền dừng công việc khi phát hiện nguy cơ.

- **Người trực tiếp làm việc:** chấp hành quy trình, sử dụng PPE (là việc dùng các trang thiết bị, phương tiện hoặc quần áo bảo hộ cá nhân để bảo vệ người lao động khỏi các nguy cơ gây hại về sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc), kiểm tra trước khi làm việc và báo ngay mọi bất thường.

- Người quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ nổ mìn và người liên quan trực tiếp phải đáp ứng yêu cầu chuyên môn và huấn luyện an toàn theo quy định.

III. ĐIỀU KIỆN CON NGƯỜI, HỒ SƠ VÀ GIẤY PHÉP

1. Kiểm soát người làm việc với VLNCN

Trước khi giao nhiệm vụ phải kiểm tra:

- Đúng chức danh và nhiệm vụ.

- Có trình độ chuyên môn phù hợp.

- Có giấy chứng nhận/chứng chỉ theo quy định.

- Được huấn luyện kỹ thuật an toàn VLNCN.

- Được huấn luyện PCCC và ứng phó sự cố theo yêu cầu.

- Nắm rõ nội quy và phương án công việc.

- Đủ điều kiện sức khỏe để làm việc.

- Không sử dụng rượu, bia hoặc chất làm suy giảm khả năng nhận thức khi làm việc.

Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm và huấn luyện đối với các vị trí như người quản lý, chỉ huy nổ mìn, thợ nổ mìn và người huấn luyện an toàn.

2. Kiểm soát pháp lý

- Trước khi thực hiện công việc phải xác nhận:

+ Giấy phép/giấy chứng nhận còn hiệu lực.

+ Đúng phạm vi hoạt động.

+ Đúng địa điểm sử dụng.

+ Đúng chủng loại VLNCN được phép.

+ Đúng quy mô sử dụng.

+ Kho, phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu.

+ Người thực hiện đáp ứng điều kiện pháp luật.

- Đối với tổ chức, doanh nghiệp sử dụng VLNCN, điều kiện còn bao gồm yêu cầu về kho, công nghệ, thiết bị, phương tiện, địa điểm, an ninh trật tự, PCCC và nhân sự chuyên môn.

3. Hồ sơ cần quản lý

- Hồ sơ pháp lý

+ Giấy phép/giấy chứng nhận.

+ Hồ sơ kho.

+ Hồ sơ phương tiện.

+ Hồ sơ nhân sự.

- Hồ sơ nhân sự

+ Danh sách người được giao nhiệm vụ.

+ Hồ sơ đào tạo/huấn luyện.

+ Chứng chỉ, giấy chứng nhận liên quan.

- Hồ sơ VLNCN

+ Nhập kho.

+ Xuất kho.

+ Giao nhận.

+ Sử dụng.

+ Tồn kho.

+ Hoàn trả.

+ Kiểm kê.

- Hồ sơ an toàn

+ Kiểm tra kho.

+ Kiểm tra phương tiện.

+ Kiểm tra thiết bị.

+ Nhật ký công việc.

+ Đánh giá nguy cơ.

+ Biên bản sự cố và khắc phục.

IV. BẢO QUẢN, GIAO NHẬN VÀ KIỂM KÊ

1. An toàn kho

Kho VLNCN phải đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật, an ninh, PCCC và các điều kiện theo hồ sơ được phê duyệt.

- Kiểm tra trước khi nhập kho

+ Bao bì nguyên vẹn.

+ Nhãn nhận dạng rõ ràng.

+ Đúng chủng loại.

+ Đúng số lượng.

+ Có chứng từ giao nhận.

+ Không có dấu hiệu bất thường.

- Trong quá trình bảo quản

+ Kiểm soát chặt người ra vào.

+ Khóa và quản lý quyền tiếp cận.

+ Sắp xếp đúng quy định.

+ Giữ khu vực sạch, thông thoáng.

+ Không để vật liệu dễ cháy không cần thiết.

+ Duy trì hệ thống PCCC và chống sét theo yêu cầu.

+ Kiểm kê và đối chiếu thường xuyên.

+ Không tự ý thay đổi cách bố trí kho.

QCVN 01:2019/BCT có quy định riêng về kho VLNCN, bảo quản VLNCN tại nơi nổ mìn, bảo quản tiền chất thuốc nổ và chế độ bảo vệ kho.

2. Quy tắc giao nhận

- Áp dụng nguyên tắc: ***4 ĐÚNG***: **Đúng người - Đúng loại - Đúng số lượng - Đúng hồ sơ.**

Khi giao nhận:

+ Kiểm tra người giao/người nhận.

+ Đối chiếu chứng từ.

+ Kiểm tra nhận dạng.

+ Kiểm đếm.

+ Ghi sổ/biên bản.

+ Ký xác nhận.

+ Bàn giao trách nhiệm quản lý.

- Mọi chênh lệch số lượng phải dừng việc và báo ngay người phụ trách. Không tự ý điều chỉnh sổ sách để "khớp" số lượng.

3. Kiểm kê

Thực hiện đối chiếu: **Số tồn đầu kỳ + số nhập - số xuất = số tồn thực tế.**

Nếu có sai lệch: **DỪNG → CÔ LẬP → KIỂM TRA → BÁO CÁO → XỬ LÝ THEO QUY ĐỊNH.**

V. VẬN CHUYỂN VÀ SỬ DỤNG

1. An toàn vận chuyển

Hoạt động vận chuyển phải tuân thủ yêu cầu của pháp luật, phương án được phê duyệt và QCVN 01:2019/BCT.

1.1. Trước khi vận chuyển

Kiểm tra:

- Người thực hiện đủ điều kiện.

- Phương tiện phù hợp.

- Hồ sơ/chứng từ đầy đủ.

- Bao bì nguyên vẹn.

- Số lượng chính xác.

- Biện pháp PCCC.

- Biện pháp bảo vệ, kiểm soát.

- Điều kiện tuyến đường và môi trường.

- Phương án xử lý sự cố.

1.2. Trong vận chuyển

- Chỉ người có nhiệm vụ được tham gia.

- Kiểm soát chặt việc giao nhận.

- Không để rơi, va đập hoặc tác động bất thường.

- Không tự ý thay đổi phương án khi chưa đánh giá an toàn.

- Duy trì liên lạc.

- Khi xảy ra sự cố: ưu tiên bảo vệ người và cô lập khu vực.

QCVN 01:2019/BCT có các quy định riêng về vận chuyển bằng đường sắt, đường thủy, ô tô, phương tiện nội bộ và các hình thức vận chuyển khác.

2. Trước khi sử dụng VLNCN

Thực hiện kiểm tra 5 nhóm:

1. Con người: đúng người, đúng nhiệm vụ, đủ năng lực.

2. Hồ sơ: giấy phép, phương án, hộ chiếu nổ mìn và hồ sơ cần thiết phù hợp.

3. VLNCN: đúng chủng loại, số lượng, tình trạng.

4. Mặt bằng: khu vực được kiểm soát, cảnh giới đầy đủ, người không nhiệm vụ được đưa ra ngoài.

5. Môi trường: không có nguy cơ bất thường ảnh hưởng đến an toàn.

Thông tư số 23/2024/TT-BCT quy định về đánh giá nguy cơ rủi ro an toàn, phương án nổ mìn, hộ chiếu nổ mìn, kế hoạch ứng cứu khẩn cấp và chế độ báo cáo….

3. Nguyên tắc trong quá trình sử dụng

- Thực hiện đúng phương án.

- Duy trì cảnh giới.

- Kiểm soát vùng nguy hiểm.

- Không để người không nhiệm vụ tiếp cận.

- Không tự ý thay đổi trình tự công việc.

- Theo dõi các dấu hiệu bất thường.

- Kiểm đếm và quản lý phần còn lại sau công việc.

Không vì tiến độ mà bỏ qua điều kiện an toàn.

VI. XỬ LÝ BẤT THƯỜNG VÀ ỨNG PHÓ SỰ CỐ

1. Những trường hợp phải dừng ngay

Dừng công việc khi có một trong các tình huống:

- Sai chủng loại VLNCN.
- Sai số lượng.
- Bao bì hư hỏng hoặc bất thường.
- Không xác định được nguồn gốc.
- Người không có nhiệm vụ trong vùng nguy hiểm.
- Thiết bị/phương tiện không bảo đảm.
- Mất liên lạc.
- Xuất hiện cháy, khói, nhiệt bất thường.
- Thời tiết/điều kiện môi trường không bảo đảm.
- Phát hiện vật nghi là VLNCN còn sót.
- Nghi ngờ thất thoát, mất cắp.
- Điều kiện thực tế khác đáng kể so với phương án.

2. Vật liệu nghi còn sót hoặc bất thường

TUYỆT ĐỐI KHÔNG

- Không chạm.
- Không di chuyển.
- Không tháo mở.
- Không thử tác động.
- Không tự ý tiêu hủy.
- Không cho người không có nhiệm vụ tiếp cận.

PHẢI

DỪNG → CẢNH BÁO → CÔ LẬP → BÁO NGƯỜI PHỤ TRÁCH → XỬ LÝ THEO PHƯƠNG ÁN VÀ NGƯỜI CÓ CHỨC NĂNG.

QCVN 01:2019/BCT có quy định riêng về kiểm tra, thử nghiệm và tiêu hủy VLNCN; việc xử lý phải do người có chuyên môn và thẩm quyền thực hiện.

3. Ứng phó sự cố: 5 bước

BƯỚC 1 – DỪNG

Ngừng ngay hoạt động có thể làm sự cố nghiêm trọng hơn.

BƯỚC 2 – CÁCH LY

Đưa người ra khỏi khu vực nguy hiểm và kiểm soát lối tiếp cận.

BƯỚC 3 – BÁO

Báo người phụ trách và cơ quan/đơn vị có thẩm quyền theo phương án.

BƯỚC 4 – BẢO VỆ

Ưu tiên:

1. Tính mạng con người.
2. Cô lập nguy hiểm.
3. Ngăn sự cố lan rộng.
4. Bảo vệ hiện trường.

BƯỚC 5 – KHẮC PHỤC

Chỉ người có chuyên môn, nhiệm vụ và thẩm quyền mới thực hiện xử lý chuyên môn.

4. Phòng cháy chữa cháy

Kiểm soát nghiêm:

- Lửa trần.
- Hút thuốc.
- Hàn/cắt.
- Tia lửa.
- Nguồn nhiệt.
- Thiết bị điện không phù hợp.
- Tĩnh điện.
- Phương tiện có khả năng tạo nguồn cháy.

Mọi công việc phát sinh nguồn nhiệt phải được đánh giá và kiểm soát trước khi thực hiện.

VII. KIỂM TRA AN TOÀN VÀ QUY TẮC "AN TOÀN"

1. Trước khi làm việc

Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt
Người thực hiện đúng danh sách	☐	☐
Đủ chuyên môn/huấn luyện	☐	☐

Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt
Hồ sơ, giấy phép phù hợp	☐	☐
VLNCN đúng chủng loại	☐	☐
Số lượng được kiểm soát	☐	☐
Bao bì/nhãn nguyên vẹn	☐	☐
Kho/khu vực bảo quản đạt yêu cầu	☐	☐
Phương tiện/thiết bị phù hợp	☐	☐
Không có nguồn gây cháy	☐	☐
Vùng nguy hiểm đã được kiểm soát	☐	☐
Cảnh giới đầy đủ	☐	☐
PPE đầy đủ	☐	☐
Liên lạc thông suốt	☐	☐
Phương án ứng phó sự cố sẵn sàng	☐	☐
Không phát hiện bất thường	☐	☐

Chỉ bắt đầu công việc khi các điều kiện bắt buộc đã đạt.

2. Quy tắc đảm bảo an toàn

PHÁT HIỆN NGUY HIỂM

↓

DỪNG CÔNG VIỆC

↓

CẢNH BÁO – CÔ LẬP

↓

BÁO NGƯỜI PHỤ TRÁCH

↓

ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ

↓

KHẮC PHỤC

↓

XÁC NHẬN AN TOÀN

↓

MỚI ĐƯỢC LÀM VIỆC TRỞ LẠI

Mọi người lao động phải có trách nhiệm báo cáo khi phát hiện nguy cơ trực tiếp đe dọa an toàn.

3. Quy tắc chuẩn

ĐÚNG NGƯỜI - chỉ người đủ điều kiện mới được làm việc.

ĐÚNG PHÉP - không hoạt động ngoài phạm vi được phép.

ĐÚNG VẬT LIỆU - kiểm tra chủng loại và tình trạng.

ĐÚNG SỐ LƯỢNG - nhập, xuất, sử dụng phải kiểm soát.

ĐÚNG NƠI – bảo quản đúng nơi quy định.

ĐÚNG QUY TRÌNH - không tự ý thay đổi.

KIỂM SOÁT NGUỒN CHÁY - không để phát sinh nguy cơ.

KIỂM SOÁT KHU VỰC - không để người không nhiệm vụ tiếp cận.

BẤT THƯỜNG → DỪNG NGAY - không xử lý tùy tiện.

AN TOÀN TRƯỚC TIẾN ĐỘ - không đánh đổi an toàn để hoàn thành công việc.

(Cẩm nang này Áp dụng theo văn bản hiện hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế tại thời điểm thực hiện. Các nội dung chi tiết thực hiện theo các quy định pháp luật theo Phần I nêu trên).

CHƯƠNG II. HƯỚNG DẪN AN TOÀN HÓA CHẤT

Phạm vi: Sản xuất - kinh doanh - nhập khẩu - tồn trữ - sử dụng - vận chuyển - ứng phó sự cố hóa chất

I. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

Cẩm nang được xây dựng trên cơ sở các văn bản chủ yếu:

Luật Hóa chất số 69/2025/QH15, có hiệu lực từ 01/01/2026.

Nghị định số 24/2026/NĐ-CP - quy định các danh mục hóa chất thuộc phạm vi quản lý.

Nghị định 25/2026/NĐ-CP - phát triển ngành công nghiệp hóa chất; an toàn, an ninh hóa chất.

Nghị định số 26/2026/NĐ-CP - quản lý hoạt động hóa chất và hóa chất nguy hiểm trong sản phẩm, hàng hóa.

Thông tư số 01/2026/TT-BCT và văn bản hợp nhất có liên quan - hướng dẫn Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2026/NĐ-CP.

Thông tư số 02/2026/TT-BCT và văn bản hợp nhất có liên quan - hướng dẫn Luật Hóa chất và Nghị định số 25/2026/NĐ-CP.

Nghị quyết số 19/2026/NQ-CP - phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa một số thủ tục hành chính.

Nghị định số 275/2026/NĐ-CP - xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hóa chất và vật liệu nổ công nghiệp**.** Các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và pháp luật liên quan về PCCC, môi trường, lao động, vận chuyển và xây dựng.

II. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC AN TOÀN

1. Mục đích

Cẩm nang nhằm hướng dẫn người quản lý và người lao động:

- Nhận diện đúng mối nguy của hóa chất.
- Lưu trữ và sử dụng hóa chất an toàn.
- Kiểm soát hóa chất từ khi mua đến khi thải bỏ.
- Phòng ngừa cháy, nổ, rò rỉ, tràn đổ và phơi nhiễm.
- Ứng phó nhanh, đúng khi xảy ra sự cố.
- Tuân thủ các yêu cầu pháp luật về quản lý hóa chất.

2. Nguyên tắc "6 ĐÚNG"

Đúng hóa chất – Đúng người – Đúng nơi – Đúng PPE – Đúng quy trình – Đúng pháp luật.

3. Quy tắc quan trọng

- Không biết hóa chất là gì → **KHÔNG SỬ DỤNG**.
- Không có SDS phù hợp → **KHÔNG ĐƯA VÀO SỬ DỤNG**.
- Không có PPE phù hợp → **KHÔNG THAO TÁC**.

- Không biết hóa chất có tương kỵ hay không → **KHÔNG TRỘN/LƯU CHUNG**.

- Phát hiện rò rỉ → **CẢNH BÁO – CÔ LẬP – BÁO CÁO**.

- Sự cố vượt khả năng → **SƠ TÁN VÀ GỌI HỖ TRỢ**.

III. NHẬN DIỆN VÀ PHÂN LOẠI HÓA CHẤT

Trước khi mua, nhập khẩu hoặc sử dụng hóa chất phải xác định:

- Tên hóa chất/tên thương mại.

- Mã CAS.

- Thành phần và nồng độ.

- Mã UN nếu có.

Phân loại nguy hiểm/GHS.

- Hóa chất có dễ cháy, oxy hóa, độc, ăn mòn, phản ứng mạnh hay không.

- Hóa chất có thuộc danh mục:

+ Cấm;

+ Sản xuất, kinh doanh có điều kiện;

+ Hạn chế sản xuất, kinh doanh;

+ Cần kiểm soát đặc biệt;

+ Phải kiểm soát theo ngưỡng tồn trữ;

+ Phải khai báo/cập nhật dữ liệu.

Nguyên tắc

Không xác định chỉ dựa vào tên thương mại.

Phải đối chiếu: **CAS + thành phần + nồng độ + mục đích sử dụng + danh mục pháp luật.**

IV. PHIẾU AN TOÀN HÓA CHẤT (SDS)

1. SDS là gì?

SDS là tài liệu cung cấp thông tin về:

- Mối nguy.

- Thành phần.

- Sơ cứu.

- Chữa cháy.

- Tràn đổ.

- Bảo quản.
- PPE.
- Độc tính.
- Tính phản ứng.
- Xử lý chất thải.
- Vận chuyển.
- Yêu cầu pháp luật.

2. Yêu cầu tại cơ sở

Mỗi hóa chất nguy hiểm phải có SDS phù hợp và SDS phải:

+ Có thể tiếp cận tại nơi làm việc.
+ Được cung cấp cho người sử dụng.
+ Được cập nhật khi có thay đổi.
+ Khớp với hóa chất thực tế.

V. NHÃN VÀ BAO BÌ

1. Nhãn hóa chất

Bao bì phải có thông tin nhận diện phù hợp, bao gồm theo trường hợp:

+ Tên hóa chất.
+ Thông tin nhận dạng.
+ Hình đồ cảnh báo.
+ Từ cảnh báo.
+ Cảnh báo nguy cơ.
+ Khuyến cáo phòng ngừa.
+ Thông tin nhà sản xuất/nhập khẩu.
+ Thông tin bổ sung theo quy định.

2. Tuyệt đối không

- Đựng hóa chất trong chai nước uống.
- Sử dụng chai không nhãn.
- Sang chiết nhưng không ghi nhãn.
- Sử dụng bao bì không tương thích.
- Dùng bao bì đã hư hỏng.

- Để hóa chất không xác định được nguồn gốc.

3. Khi sang chiết

Bao bì mới phải:

- Phù hợp với hóa chất.
- Có nhãn.
- Đóng kín.
- Không gây nhầm lẫn với thực phẩm/nước uống.
- Có biện pháp chống tràn đổ.

VI. KHO HÓA CHẤT

1. Yêu cầu chung

Kho phải phù hợp với loại và lượng hóa chất, có:

- Thông gió.
- Biển cảnh báo.
- Nội quy.
- Lối thoát nạn.
- Phương tiện PCCC phù hợp.
- Thiết bị xử lý tràn đổ.
- PPE.
- Kiểm soát người ra vào.
- Điều kiện chống rò rỉ và lan truyền hóa chất.

2. Phân khu

Hóa chất phải được sắp xếp theo tính chất và khả năng tương thích.

Đặc biệt kiểm soát:

- Axit ↔ bazơ.
- Chất oxy hóa ↔ chất dễ cháy/chất khử.
- Hóa chất phản ứng với nước ↔ nguồn nước/ẩm.
- Hóa chất độc ↔ thực phẩm/nước uống.
- Các hóa chất có khả năng phản ứng với nhau.

3. Quy tắc kho

- **Không nhãn -** Không nhập kho.

- **Rò rỉ -** Cô lập.

- **Không tương thích -** Không lưu chung.

- **Không rõ hoá chất -** Không sử dụng.

VII. NHẬP, XUẤT VÀ KIỂM KÊ

1. Khi nhập hóa chất

Kiểm tra:

- Tên/CAS.

- Số lượng.

- SDS.

- Nhãn.

- Bao bì.

- Tình trạng rò rỉ.

- Chứng từ.

- Điều kiện vận chuyển.

Nếu bất thường: DỪNG NHẬP – CÔ LẬP – GẮN NHÃN "KHÔNG ĐƯỢC SỬ DỤNG" – BÁO QUẢN LÝ.

2. Khi cấp phát:

- Đúng hóa chất.

- Đúng người.

- Đúng mục đích.

- Đúng lượng.

- Có nhãn.

- Có hướng dẫn/PPE.

3. Kiểm kê

Theo dõi: **Tồn đầu + Nhập – Xuất = Tồn cuối**

Đối với hóa chất cần kiểm soát đặc biệt phải kiểm soát chặt nhập – xuất – tồn và người được phép tiếp cận.

VIII. SỬ DỤNG HÓA CHẤT AN TOÀN

1. Trước khi làm việc

Người lao động phải:

- Đọc SDS.

- Kiểm tra nhãn.
- Xác định mối nguy.
- Kiểm tra PPE.
- Kiểm tra thông gió.
- Kiểm tra thiết bị.
- Biết vị trí vòi rửa mắt/tắm khẩn cấp.
- Biết cách báo động và thoát nạn.

2. Khi thao tác

- Không ăn uống.
- Không hút thuốc.
- Không ngửi trực tiếp.
- Không dùng miệng hút hóa chất.
- Không tự ý trộn hóa chất.
- Không sử dụng ngoài mục đích.
- Không để hóa chất bắn vào người.
- Không làm việc ngoài phạm vi được đào tạo.

3. Sau khi làm việc

- Đóng kín bao bì.
- Vệ sinh khu vực.
- Thu gom chất thải đúng quy định.
- Rửa tay.
- Báo cáo bất thường.

IX. PPE VÀ KIỂM SOÁT PHƠI NHIỄM

- PPE phải được lựa chọn dựa trên SDS và đánh giá rủi ro.
- Có thể bao gồm:
- Kính bảo hộ.
- Kính chống hóa chất.
- Tấm che mặt.
- Găng tay phù hợp.
- Quần áo chống hóa chất.

- Giày/ủng.

- Thiết bị bảo vệ hô hấp.

- PPE chống tĩnh điện hoặc PPE chuyên dụng khi cần.

* Lưu ý: Không có một loại găng tay hoặc khẩu trang phù hợp với mọi hóa chất. Phải xem xét:

- Hóa chất.

- Nồng độ.

- Thời gian tiếp xúc.

- Nhiệt độ.

- Khả năng thấm qua vật liệu.

4. Kiểm tra PPE trước khi dùng

Không sử dụng PPE:

- Rách.

- Thủng.

- Biến dạng.

- Nhiễm hóa chất.

- Hết thời hạn sử dụng theo nhà sản xuất.

- Không phù hợp với hóa chất.

X. HUẤN LUYỆN AN TOÀN HÓA CHẤT

1. Đối tượng

Người làm việc liên quan đến:

- Sản xuất.

- Sử dụng.

- Kho.

- Vận hành thiết bị.

- Quản lý hóa chất.

- Ứng phó sự cố.

- Giám sát an toàn.

2. Nội dung

- Pháp luật.

- Nhận diện hóa chất.

- GHS/SDS.

- Nhãn.

- PPE.

- Bảo quản.

- Tương kỵ.

- Quy trình thao tác.

- PCCC.

- Tràn đổ.

- Sơ cứu.

- Sơ tán.

- Báo cáo sự cố.

3. Yêu cầu

Theo Nghị định số 25/2026/NĐ-CP:

- Huấn luyện lần đầu: tối thiểu **08 giờ**, gồm thời gian kiểm tra.

-Từ chu kỳ thứ hai: **50% thời gian của lần đầu**, trừ trường hợp phải huấn luyện lại.

- Phải kiểm tra và lưu hồ sơ theo quy định.

Không bố trí người chưa được huấn luyện thực hiện công việc hóa chất thuộc phạm vi yêu cầu đào tạo.

XI. QUẢN LÝ PHÁP LÝ VÀ HỒ SƠ

Doanh nghiệp phải duy trì:

1. Hồ sơ chung

- Danh mục hóa chất.

- Sơ đồ kho.

- Quy trình/SOP.

- Đánh giá rủi ro.

- Hồ sơ đào tạo.

- Hồ sơ kiểm tra.

- Hồ sơ sự cố.

- Hồ sơ diễn tập.

- Giấy phép/chứng nhận nếu có.

2. Hồ sơ từng hóa chất

- Tên.

- CAS.

- Thành phần/nồng độ.

- SDS.

- Nhãn.

- COA nếu có.

- Nhà cung cấp.

- Mục đích sử dụng.

- Tồn trữ.

- Phân loại nguy hiểm.

- Nhóm quản lý pháp luật.

3. Dữ liệu hóa chất

- Phải cập nhật thông tin hoạt động hóa chất trên hệ thống/cơ sở dữ liệu chuyên ngành khi thuộc diện.

- Đặc biệt theo dõi **thời hạn cập nhật, khai báo hằng năm và các thời hạn riêng đối với từng thủ tục**.

XII. HÓA CHẤT CÓ ĐIỀU KIỆN VÀ KIỂM SOÁT ĐẶC BIỆT

Trước khi sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu hoặc sử dụng phải xác định hóa chất thuộc nhóm nào.

1. Các nhóm cần kiểm tra

- Hóa chất cấm.

- Hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện.

- Hóa chất hạn chế sản xuất, kinh doanh.

- Hóa chất cần kiểm soát đặc biệt.

- Hóa chất thuộc ngưỡng phải lập Kế hoạch/Biện pháp ứng phó.

- Hóa chất trong sản phẩm, hàng hóa thuộc diện quản lý.

2. Đối với hóa chất có điều kiện

Kiểm tra:

- Điều kiện cơ sở.

- Kho.

- Nhân sự.

- Huấn luyện.

- SDS.

- Quy trình.

- PCCC.

- Ứng phó sự cố.

- Giấy chứng nhận/giấy phép.

3. Đối với hóa chất kiểm soát đặc biệt

Phải tăng cường:

- Kiểm soát người tiếp cận.

- Nhập – xuất – tồn.

- Hồ sơ.

- Bảo quản.

- An ninh.

- Phát hiện và ngăn ngừa thất thoát.

XIII. KẾ HOẠCH/BIỆN PHÁP ỨNG PHÓ SỰ CỐ

Doanh nghiệp phải xác định có thuộc đối tượng phải xây dựng:

- Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất, hoặc Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

- Việc xác định phải căn cứ danh mục hóa chất, khối lượng/ngưỡng và quy định hiện hành.

Nội dung cơ bản

+ Danh mục và khối lượng hóa chất.

+ Nguy cơ sự cố.

+ Tình huống giả định.

+ Khu vực ảnh hưởng.

+ Phân vùng nguy hiểm.

+ Người chỉ huy.

+ Lực lượng ứng phó.

+ Thiết bị/PPE.

+ Sơ tán.

+ Cứu người.

+ Kiểm soát nguồn phát sinh.

+ Phối hợp lực lượng bên ngoài.

+ Khắc phục hậu quả.

+ Báo cáo và rút kinh nghiệm.

Diễn tập

Phải:

1. Xây dựng kịch bản.

2. Chuẩn bị lực lượng/phương tiện.

3. Tổ chức diễn tập.

4. Đánh giá kết quả.

5. Khắc phục điểm yếu.

6. Lưu hồ sơ.

XIV. ỨNG PHÓ TRÀN ĐỔ, RÒ RỈ, CHÁY VÀ PHƠI NHIỄM

A. TRÀN ĐỔ/RÒ RỈ

DỪNG → CẢNH BÁO → CÔ LẬP → XÁC ĐỊNH → XEM SDS → ỨNG PHÓ

* Chỉ xử lý khi:

- Đã được đào tạo.

- Có PPE phù hợp.

- Có thiết bị phù hợp.

- Điều kiện còn an toàn.

* Không tự ý:

- Trộn hóa chất để trung hòa.

- Dùng nước khi chưa biết phản ứng.

- Dùng tay thu gom.

- Đi vào vùng có khí độc nếu không có bảo vệ hô hấp phù hợp.

B. CHÁY

- Báo động.

- Gọi lực lượng ứng cứu.

- Cô lập nguồn nếu an toàn.

- Sơ tán.

- Sử dụng phương tiện chữa cháy phù hợp SDS.

- Không quay lại khu vực nguy hiểm.

C. PHƠI NHIỄM

Mắt: Rửa mắt ngay bằng nước theo hướng dẫn SDS và tìm hỗ trợ y tế.

Da: Loại bỏ quần áo nhiễm nếu an toàn; rửa vùng bị ảnh hưởng theo SDS.

Hít phải: Đưa nạn nhân ra nơi an toàn/có không khí trong lành nếu có thể; không để người cứu hộ bị phơi nhiễm.

Nuốt phải: Không tự gây nôn nếu chưa có hướng dẫn chuyên môn/SDS. Liên hệ cơ sở y tế.

XV. KIỂM TRA NHANH

TT	Nội dung	Đạt	Không
1	Có danh mục hóa chất cập nhật	☐	☐
2	Có CAS/thành phần/nồng độ	☐	☐
3	Đã đối chiếu danh mục pháp luật	☐	☐
4	Có SDS phù hợp	☐	☐
5	Nhãn đầy đủ	☐	☐
6	Bao bì nguyên vẹn	☐	☐
7	Kho có phân khu	☐	☐

TT	Nội dung	Đạt	Không
8	Hóa chất tương kỵ được tách riêng	☐	☐
9	Có biển cảnh báo	☐	☐
10	Có PPE phù hợp	☐	☐
11	Có thiết bị ứng cứu	☐	☐
12	Có vòi rửa mắt/tắm khẩn cấp khi cần	☐	☐
13	Người lao động đã được huấn luyện	☐	☐
14	Có SOP/quy trình thao tác	☐	☐
15	Có Kế hoạch/Biện pháp nếu thuộc diện	☐	☐
16	Có diễn tập theo yêu cầu	☐	☐
17	Kiểm soát nhập – xuất – tồn	☐	☐
18	Dữ liệu hóa chất được cập nhật	☐	☐
19	Giấy phép/chứng nhận còn hiệu lực	☐	☐
20	Hồ sơ được lưu giữ đầy đủ	☐	☐

XVI. QUY TẮC AN TOÀN VÀ TRÁCH NHIỆM

1. 120 QUY TẮC QUAN TRỌNG

1.1. Luôn đọc nhãn và SDS trước khi sử dụng.

1.2. Không sử dụng hóa chất không rõ nguồn gốc.

1.3. Không sử dụng hóa chất không nhãn.

1.4. Luôn sử dụng PPE phù hợp.

1.5. Không trộn hóa chất khi chưa được phép.

1.6. Lưu trữ hóa chất theo tính tương thích.

1.7. Giữ hóa chất tránh xa nguồn nhiệt và nguồn phát lửa khi có nguy cơ cháy.

1.8. Báo cáo ngay mọi rò rỉ, tràn đổ hoặc bất thường.

1.9. Không tự ứng phó sự cố vượt quá năng lực.

1.10. Luôn ưu tiên an toàn con người trước tài sản.

2. TRÁCH NHIỆM

2.1. Người lao động

- Tuân thủ SOP.
- Sử dụng PPE.
- Không tự ý thay đổi quy trình.
- Báo cáo nguy cơ và sự cố.

2.2. Kho

- Kiểm soát nhập – xuất – tồn.
- Phân khu.
- Kiểm tra nhãn/bao bì.
- Kiểm soát người ra vào.

2.3. Sản xuất

- Tuân thủ quy trình.
- Kiểm soát thao tác.
- Bảo đảm thiết bị an toàn.

2.4. Môi trường - sức khoẻ - an toàn

- Quản lý pháp luật.
- Đánh giá rủi ro.
- Quản lý SDS.

- Đào tạo.

- Kiểm tra.

- Diễn tập.

- Điều tra sự cố.

2.5. Ban lãnh đạo

- Cung cấp nguồn lực.

- Phê duyệt hệ thống.

- Bảo đảm tuân thủ pháp luật.

HÓA CHẤT AN TOÀN KHI ĐƯỢC NHẬN DIỆN ĐÚNG, LƯU TRỮ ĐÚNG, SỬ DỤNG ĐÚNG VÀ KIỂM SOÁT ĐÚNG.

Khi nghi ngờ: DỪNG – CÁCH LY – BÁO CÁO – XEM SDS – CHỈ TIẾP TỤC KHI ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN.

(Cẩm nang này Áp dụng theo văn bản hiện hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế tại thời điểm thực hiện. Các nội dung chi tiết thực hiện theo các quy định pháp luật theo Chương II Phần I nêu trên).

PHẦN C. AN TOÀN ĐIỆN

I. MỤC ĐÍCH

Nâng cao trách nhiệm của chính quyền cơ sở trong công tác quản lý, tuyên truyền, kiểm tra và phối hợp xử lý các nguy cơ mất an toàn điện; phòng ngừa tai nạn điện, cháy nổ do điện, bảo vệ tính mạng, tài sản của Nhân dân và bảo đảm hệ thống điện vận hành an toàn, ổn định.

II. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ CẦN LÀM GÌ

1. Tuyên truyền thường xuyên

Tuyên truyền quy định về an toàn điện trên hệ thống loa truyền thanh, các cuộc họp thôn, tổ dân phố, trường học và các điểm sinh hoạt cộng đồng.

Hướng dẫn người dân sử dụng điện an toàn, tiết kiệm; không tự ý câu mắc điện, không sử dụng thiết bị điện không bảo đảm an toàn.

Tuyên truyền phòng ngừa cháy, nổ do chập điện, quá tải và sử dụng thiết bị điện không đúng quy định.

2. Rà soát các vị trí có nguy cơ mất an toàn

Ủy ban nhân dân cấp xã chủ động rà soát và lập danh sách các vị trí có nguy cơ mất an toàn như:

Đường dây điện đi qua khu dân cư, trường học, chợ, khu vực đông người.

Nhà ở, công trình xây dựng có nguy cơ vi phạm khoảng cách an toàn với đường dây điện.

Cây cối có khả năng đổ vào đường dây.

Cột điện nghiêng, dây dẫn võng thấp, thiết bị điện có dấu hiệu hư hỏng.

Các khu vực thường xuyên xảy ra vi phạm hành lang bảo vệ an toàn lưới điện.

3. Phối hợp với đơn vị điện lực

Khi phát hiện nguy cơ mất an toàn, Ủy ban nhân dân cấp xã cần thông tin kịp thời cho đơn vị điện lực để kiểm tra, xử lý.

Đối với các trường hợp liên quan đến xây dựng, cây cối, biển quảng cáo, công trình tạm hoặc hành vi khác có nguy cơ ảnh hưởng đến lưới điện, chính quyền địa phương phối hợp với đơn vị quản lý điện tuyên truyền, vận động và xử lý theo thẩm quyền.

4. Quản lý hành lang an toàn lưới điện

Không để phát sinh mới các trường hợp xây dựng, cơi nới nhà ở, công trình hoặc trồng cây có nguy cơ ảnh hưởng đến an toàn đường dây điện.

Khi có vi phạm, cần kịp thời lập hồ sơ, xác định trách nhiệm và phối hợp xử lý theo quy định; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo cơ quan cấp trên.

5. Kiểm tra an toàn điện tại các công trình thuộc địa phương quản lý

Định kỳ kiểm tra hệ thống điện tại:

Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

Nhà văn hóa, trường học;

Chợ và các khu vực kinh doanh;

Trạm bơm, công trình công cộng;

Các điểm tổ chức lễ hội, sự kiện;

Các công trình khác thuộc phạm vi quản lý.

III. NHỮNG HÀNH VI NGƯỜI DÂN CẦN TUYỆT ĐỐI TRÁNH

Không tự ý câu, mắc, sửa chữa hệ thống điện khi không có chuyên môn.

Không chạm vào dây điện bị đứt hoặc thiết bị điện khi tay ướt.

Không xây dựng, cơi nới công trình vi phạm khoảng cách an toàn với đường dây điện.

Không chặt cây, tỉa cành gần đường dây điện khi chưa có biện pháp bảo đảm an toàn.

Không trèo lên cột điện, trạm điện hoặc đến gần khu vực có biển cảnh báo nguy hiểm.

Không thả diều, sử dụng vật bay, câu cá hoặc thực hiện các hoạt động có nguy cơ tiếp xúc với đường dây điện

IV. KHI PHÁT HIỆN NGUY CƠ MẤT AN TOÀN ĐIỆN

Bước 1: Không đến gần khu vực nguy hiểm.

Bước 2: Cảnh báo, ngăn người dân và trẻ em tiếp cận.

Bước 3: Thông báo ngay cho đơn vị điện lực hoặc chính quyền địa phương.

Bước 4: Không tự ý chạm, di chuyển dây điện hoặc thiết bị điện.

Bước 5: Phối hợp xử lý, bảo vệ hiện trường và thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm an toàn cho người dân.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Chính quyền cơ sở là lực lượng trực tiếp gần dân, sát địa bàn, vì vậy cần chủ động: “Phát hiện sớm – thông tin kịp thời – phối hợp xử lý – không để phát sinh nguy cơ mất an toàn điện.”

Công tác an toàn điện phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, gắn với công tác phòng cháy, chữa cháy, quản lý xây dựng, quản lý cây xanh và bảo đảm an toàn tính mạng, tài sản của Nhân dân.

VI. THÔNG ĐIỆP TUYÊN TRUYỀN

An toàn điện là trách nhiệm của cả chính quyền và nhân dân.

Mỗi xã, phường chủ động một bước – mỗi gia đình an toàn – mỗi khu dân cư an toàn về điện.

Hãy chung tay phòng ngừa tai nạn điện, bảo vệ tính mạng và tài sản của nhân dân.

PHẦN D. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG

CHƯƠNG I: THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. CÁCH XÁC ĐỊNH THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VÀ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC HẬU QUẢ

1. Nguyên tắc xác định

Việc xác định thẩm quyền xử phạt và áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả (BPKPHQ) của từng chức danh đối với hành vi VPHC cụ thể phải căn cứ quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC) + Nghị định về thẩm quyền xử phạt (NĐ 189) + Nghị định về XPVPHC trong từng lĩnh vực (phải bảo đảm có đầy đủ 03 điều kiện):

Luật XLVPHC: Có quy định nhóm chức danh hệ lực lượng, trong các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử phạt.

Nghị định về thẩm quyền xử phạt (NĐ 189): Có quy định về thẩm quyền chung của chức danh trong việc áp dụng hình thức xử phạt (HTXP) + BPKPHQ.

Nghị định về XPVPHC trong từng lĩnh vực QLNN: Có quy định thẩm quyền của chức danh đó trong việc áp dụng HTXP + BPKPHQ đối với hành vi VPHC cụ thể.

Ví dụ: Nghị định số 144/2021/NĐ-CP không quy định thẩm quyền của các chức danh thuộc Cơ quan Thuế. Các chức danh thuộc Cơ quan Thuế không có thẩm quyền xử phạt đối với các hành vi VPHC trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

2. Xác định thẩm quyền trong trường hợp có sự thay đổi về tên gọi chức danh (Điều 53 Luật XLVPHC)

Trường hợp thay đổi về tên gọi nhưng không thay đổi về nhiệm vụ, quyền hạn: Thẩm quyền xử phạt của chức danh đó được giữ nguyên.

Trường hợp thay đổi về nhiệm vụ, quyền hạn do sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước: Thẩm quyền xử phạt được tiếp tục thực hiện bởi chức danh tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đó tương ứng với từng lĩnh vực quản lý nhà nước (QLNN).

Mục đích: Bảo đảm tính linh hoạt trong việc áp dụng quy định về thẩm quyền XPVPHC.

3. Cách xác định thẩm quyền xử phạt tiền của các chức danh

Quy định chung (Khoản 1 Điều 52 Luật XLVPHC): Thẩm quyền xử phạt của các chức danh là thẩm quyền áp dụng đối với một hành vi VPHC; trong

trường hợp phạt tiền, thẩm quyền xử phạt tổ chức **gấp 02 lần** thẩm quyền xử phạt cá nhân.

Địa bàn đặc thù: Các chức danh có thẩm quyền phạt tiền đối với các hành vi VPHC do Chính phủ quy định cũng có thẩm quyền xử phạt tương ứng với mức tiền phạt cao hơn đối với các hành vi VPHC (trong các lĩnh vực giao thông đường bộ; bảo vệ môi trường; an ninh trật tự, an toàn xã hội) do HĐND TP trực thuộc Trung ương quy định áp dụng trong nội thành.

Căn cứ xác định: Thẩm quyền phạt tiền của các chức danh được xác định căn cứ vào mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với từng hành vi vi phạm cụ thể.

4. Thẩm quyền tịch thu tang vật, phương tiện đối với tổ chức

Thực hiện theo quy định chung của Luật XLVPHC và các Nghị định quy định chi tiết.

5. Thẩm quyền áp dụng BPKPHQ (buộc tiêu hủy; nộp lại số lợi bất hợp pháp; nộp lại số tiền bằng giá trị TV, PT đã bị tiêu thụ, tẩu tán, tiêu hủy)

Tình huống thảo luận:

Hành vi vi phạm bị xử phạt tiền và bị áp dụng BPKPHQ buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại. Khung tiền phạt và BPKPHQ đều thuộc thẩm quyền áp dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Tuy nhiên, hàng hóa bị buộc phải tiêu hủy trong vụ việc có giá trị lớn hơn mức tiền phạt thuộc thẩm quyền của chức danh này.

Câu hỏi: *Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có được ra QĐXP trong đó áp dụng BPKPHQ buộc tiêu hủy hàng hóa có giá trị lớn hơn mức tiền phạt thuộc thẩm quyền của chức danh này không?*

Lưu ý giải quyết:

Theo quy định tại các điều từ Điều 5 đến Điều 18 Nghị định số 189/NĐ-CP, thẩm quyền áp dụng các BPKPHQ của các chức danh có thẩm quyền XPVPHC không bị phụ thuộc vào mức tiền phạt được quy định đối với các chức danh đó.

6. Xác định thẩm quyền tịch thu, áp dụng BPKPHQ, buộc tiêu hủy TV, PT trong một số trường hợp (Điều 9 Nghị định số 118)

Nội dung	Quy định chi tiết
Tịch thu TV, PT *(Khoản 9 Điều 9)*	Người có thẩm quyền tịch thu TV, PT quy định tại Khoản 2 Điều 65 và Khoản 4 Điều 126 Luật XLVPHC là **người có thẩm quyền xử phạt đối với vụ việc đó**.
Áp dụng BPKPHQ *(Khoản 10 Điều 9)*	Người có thẩm quyền áp dụng BPKPHQ quy định tại Khoản 2 Điều 65 Luật XLVPHC là **người có thẩm quyền xử phạt đối với vụ việc đó**.
Buộc tiêu hủy TV, PT gây hại *(Khoản 11 Điều 9)*	Người có thẩm quyền tiêu hủy TV, PT là hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng, môi trường, văn hóa phẩm độc hại theo Khoản 5 Điều 126 Luật XLVPHC là **người có thẩm quyền xử phạt đối với vụ việc đó**.

7. Xác định thẩm quyền trong trường hợp giao quyền (Điều 54 Luật XLVPHC)

Các trường hợp được giao quyền:

Cấp trưởng được giao quyền cho cấp phó ban hành các quyết định:

Xử phạt vi phạm hành chính *(Khoản 1 Điều 54)*:

Không phải tất cả chức danh có thẩm quyền xử phạt đều được giao quyền cho cấp phó.

Các chức danh có thẩm quyền xử phạt ở cấp cơ sở (trừ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) không được giao quyền vì theo quy định pháp luật không có cấp phó.

Áp dụng các biện pháp ngăn chặn & bảo đảm XLVPHC quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 119 Luật XLVPHC *(Khoản 2 Điều 54)*.

Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt *(Khoản 2 Điều 87)*.

Tạm giữ người *(Khoản 2 Điều 123)*: Chỉ được giao quyền khi cấp trưởng vắng mặt.

Hình thức giao quyền: Quyết định giao quyền.

Trao đổi chuyên môn:

Trong thời gian cấp trưởng giao quyền cho cấp phó thì cấp trưởng có được thực hiện thẩm quyền của mình không?

Gợi ý: Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị (Khoản 1 Điều 18 Luật XLVPHC): Phải thường xuyên kiểm tra, thanh tra và kịp thời xử lý vi phạm của người có thẩm quyền XLVPHC thuộc phạm vi quản lý; chịu trách nhiệm liên đới về hành vi vi phạm của người có thẩm quyền XLVPHC thuộc phạm vi quản lý của mình.

8. Xác định thẩm quyền công bố công khai

Điều kiện công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (phải đáp ứng đồng thời 02 điều kiện):

- Vụ việc vi phạm thuộc các lĩnh vực: An toàn thực phẩm; chất lượng sản phẩm, hàng hóa; dược; khám bệnh, chữa bệnh; lao động; xây dựng; bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo vệ môi trường; thuế; chứng khoán; sở hữu trí tuệ; đo lường; sản xuất, buôn bán hàng giả.

- Vụ việc gây hậu quả lớn hoặc gây ảnh hưởng xấu về dư luận xã hội.

Trình tự, trách nhiệm:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị của người đã ra QĐXP gửi văn bản về việc công bố công khai và bản sao QĐXP đến trang thông tin điện tử hoặc báo của cơ quan quản lý cấp bộ, cấp sở hoặc của UBND cấp tỉnh nơi xảy ra vi phạm trong thời hạn **03 ngày làm việc**, kể từ ngày ra QĐXP.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi người đã ra QĐXP chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố công khai; có trách nhiệm đính chính thông tin sai lệch trong vòng **01 ngày làm việc**, kể từ thời điểm phát hiện hoặc nhận được yêu cầu đính chính.

II. CÁCH PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN XỬ PHẠT VÀ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP KHÁC PHỤC HẬU QUẢ (BPKPHQ)

1. Căn cứ phân định

- Theo lĩnh vực quản lý: Các chức danh thuộc các lĩnh vực chuyên ngành.

- Theo địa bàn quản lý: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp + các chức danh thuộc các lĩnh vực.

2. Phân định trong các trường hợp cụ thể

- Trường hợp VPHC thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người: Việc xử phạt do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

- Trường hợp vụ việc có nhiều hành vi VPHC:

+ Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá TV, PT bị tịch thu, BPKPHQ của từng hành vi đều thuộc thẩm quyền của người xử phạt: Thẩm quyền xử phạt vẫn thuộc người đó.

+ Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá TV, PT bị tịch thu, BPKPHQ của một trong các hành vi vượt quá thẩm quyền của người xử phạt: Phải chuyển đến cấp có thẩm quyền xử phạt.

+ Nếu hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người thuộc các ngành khác nhau: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

3. Phân định thẩm quyền xử phạt trong một số trường hợp đặc thù

a) Vụ việc do cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương thụ lý nhưng phải chuyển hồ sơ:

Thứ tự chuyển giao hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Nghị định xử phạt chuyên ngành hoặc theo thứ tự:

- Người có thẩm quyền xử phạt thuộc cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc tại địa phương.

- Người có thẩm quyền xử phạt cao nhất trong ngành, lĩnh vực quản lý hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

Lưu ý: Trường hợp hành vi thuộc thẩm quyền của nhiều ngành khác nhau hoặc tang vật, phương tiện là bất động sản, tàu bay, tàu biển, phương tiện cồng kềnh khó vận chuyển... thì thẩm quyền xử phạt thuộc **Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm**.

b) Vụ việc có nhiều hành vi VPHC thuộc các lĩnh vực khác nhau, trong đó có hành vi không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân:

- Đối với những hành vi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân: Xác định theo Điểm c Khoản 4 Điều 52 Luật XLVPHC (thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi xảy ra vi phạm).

- Đối với những hành vi không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân: Xác định theo Điểm a và b Khoản 4 Điều 52 Luật XLVPHC (xem xét giữ lại xử phạt nếu đủ thẩm quyền từng hành vi, hoặc chuyển toàn bộ hồ sơ đến cấp có thẩm quyền nếu vượt thẩm quyền).

4) Thẩm quyền xử phạt khi áp dụng hình thức tịch thu TV, PT là hàng cấm tàng trữ, cấm lưu hành

- Nếu người đang giải quyết vụ việc thuộc ngành, lĩnh vực mình quản lý mà không có thẩm quyền tịch thu hoặc thẩm quyền tịch thu phụ thuộc vào thẩm quyền phạt tiền. Chuyển vụ việc đến người có thẩm quyền xử phạt trong ngành, lĩnh vực đó có thẩm quyền tịch thu **không phụ thuộc vào giá trị của TV, PT**.

- Nếu người đang giải quyết không thuộc trường hợp trên. Chuyển vụ việc đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

- Nếu người đang giải quyết có căn cứ xác định được giá trị TV, PT là hàng cấm tàng trữ, cấm lưu hành Thẩm quyền xử phạt xác định theo Nghị định XPVPHC chuyên ngành.

CHƯƠNG II: THỦ TỤC XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC XỬ PHẠT KHÔNG LẬP BIÊN BẢN (THỦ TỤC ĐƠN GIẢN)

1. Mục đích áp dụng

Giải quyết nhanh chóng đối với vụ vi phạm đơn giản, rõ ràng, không có tình tiết phức tạp cần xác minh.

Khắc phục tình trạng dồn tích các vụ vi phạm nhỏ lên cấp trên.

2. Các trường hợp áp dụng

- Xử phạt Cảnh cáo.

- Phạt tiền đến **500.000 đồng** đối với cá nhân, **1.000.000 đồng** đối với tổ chức.

3. Trình tự, thủ tục

- Người có thẩm quyền xử phạt phải ra **Quyết định xử phạt tại chỗ**.

- Nội dung QĐXP phải bảo đảm đầy đủ thông tin theo Khoản 2 Điều 56 Luật XLVPHC.

4. Các lưu ý quan trọng

Lưu ý 1: Mức phạt được xem xét để xử phạt theo thủ tục đơn giản là **mức tiền phạt cụ thể** đối với hành vi vi phạm.

Lưu ý 2: Trường hợp VPHC được phát hiện nhờ **sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật, nghiệp vụ** thì **bắt buộc phải lập biên bản**, mặc dù chỉ xử phạt cảnh cáo hoặc mức phạt tiền dưới 500.000đ/1.000.000đ.

a) Thủ tục xử phạt có lập biên bản (thủ tục thông thường)

Quy trình 5 bước cơ bản:

1. Lập biên bản vi phạm hành chính (BBVPHC).

2. Xác minh tình tiết của vụ việc VPHC.

3. Xác định giá trị tang vật VPHC.

4. Thực hiện việc giải trình (khi đối tượng vi phạm có yêu cầu).

5. Ra quyết định xử phạt (QĐXP).

b) Kỹ năng lập biên bản vi phạm hành chính (BBVPHC)

1. Xác định người có thẩm quyền lập BBVPHC

Các nhóm chủ thể:

- Người có thẩm quyền xử phạt.

- Công chức, viên chức đang thi hành công vụ, nhiệm vụ.

- Người chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu khi VPHC xảy ra trên biển, đường thủy nội địa, tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa.

** Lưu ý quan trọng:*

- Lưu ý 1: Luật không liệt kê cụ thể từng chức danh. Thẩm quyền lập biên bản được quy định cụ thể tại các Nghị định XPVPHC chuyên ngành (Điểm a Khoản 1 Điều 4 Luật XLVPHC). Do đó, phải đối chiếu Nghị định chuyên ngành để xác định chính xác.

- Lưu ý 2: Đối với VPHC trên phương tiện giao thông đường thủy/biển/hàng không/đường sắt, một trong hai nhóm chủ thể (người có thẩm quyền lập BB theo chuyên ngành hoặc người chỉ huy phương tiện) có trách nhiệm lập BBVPHC.

Tình huống thực tế:

Một vụ việc vi phạm bao gồm nhiều hành vi VPHC thuộc các lĩnh vực quản lý khác nhau. Người có thẩm quyền phát hiện ra vi phạm có được lập BBVPHC đối với tất cả các hành vi không, hay chỉ lập hành vi thuộc phạm vi quản lý của mình?

Giải pháp pháp lý (Điều 58, 62 Luật XLVPHC & Điều 12 Nghị định số 118):

- **Khoản 1 Điều 58 Luật:** Khi phát hiện hành vi VPHC thuộc lĩnh vực quản lý của mình, người có thẩm quyền đang thi hành công vụ phải kịp thời lập BBVPHC.

- **Khoản 1 Điều 12 NĐ 118:** Đối với hành vi VPHC không thuộc thẩm quyền lập BBVPHC hoặc không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý. Người đang thi hành công vụ lập **Biên bản làm việc (BBLV)** để ghi nhận sự việc, sau đó chuyển người có thẩm quyền lập BBVPHC.

- **Điểm b Khoản 5 Điều 12 NĐ 118:** Vụ việc có nhiều hành vi thuộc nhiều ngành/lĩnh vực khác nhau. Lập **BBVPHC** đối với các hành vi thuộc thẩm quyền và lập **BBLV** đối với các hành vi không thuộc thẩm quyền, sau đó chuyển hồ sơ theo quy định.

2. Xác định các vụ việc bắt buộc/không bắt buộc phải lập biên bản

Việc lập BBVPHC áp dụng đối với **mọi hành vi VPHC**, ngoại trừ **04 trường hợp ngoại lệ**:

- Xử phạt theo thủ tục đơn giản (Khoản 1 Điều 56 Luật XLVPHC).

- Vụ việc do cơ quan tiến hành tố tụng hình sự (TTHS) chuyển đến (Khoản 2 Điều 63 Luật XLVPHC).

- Trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.

- Trường hợp không có hành vi VPHC do pháp luật quy định.

Phân tích các trường hợp ngoại lệ:

+ ***Trường hợp 1 (Thủ tục đơn giản):*** Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 500.000đ (cá nhân) / 1.000.000đ (tổ chức).

* *Lưu ý:* Phạt tiền trên 500.000đ (cá nhân)/1.000.000đ (tổ chức) → Bắt buộc lập BB. Nếu phát hiện qua thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ → Bắt buộc lập BB.

+ *Trường hợp 2 (Hồ sơ từ cơ quan TTHS chuyên sang):*

+ *Có các quyết định tố tụng (Không khởi tố, hủy bỏ khởi tố, đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án):* Căn cứ vào hồ sơ TTHS chuyển đến → Không cần lập BBVPHC.

+ *Không có các quyết định tố tụng nêu trên:* Người có thẩm quyền của cơ quan TTHS phải lập BBVPHC trước khi chuyển hoặc văn bản đề nghị xử phạt phải ghi đầy đủ nội dung theo quy định → Phải có BBVPHC/Nội dung BBVPHC.

Trường hợp 3 (Luật Quản lý thuế):

+ Biên bản thanh tra thuế, kiểm tra thuế có xác định rõ hành vi VPHC → Được xác định là BBVPHC.

+ Thông báo tiếp nhận hồ sơ khai thuế/quyết toán thuế điện tử xác định rõ hành vi VPHC → Là BBVPHC làm căn cứ ban hành QĐXP.

Trường hợp 4 (Không có hành vi VPHC theo quy định):

Phải chỉ rõ hành vi đã thực hiện là hành vi VPHC nào, được quy định tại điểm, khoản, điều của Nghị định nào. Nếu không chỉ ra được căn cứ pháp lý thì không được lập BBVPHC.

3. Trình tự, thủ tục lập BBVPHC

[Bước 1: Xác định hành vi VPHC]



[Bước 2: Buộc chấm dứt hành vi VPHC]



[Bước 3: Thực hiện việc lập BBVPHC]



[Bước 4: Ký biên bản VPHC]



[Bước 5: Giao, chuyển BBVPHC]

*** Bước 1: Xác định hành vi vi phạm hành chính**

- *Lý luận:* Phân biệt VPHC với Tội phạm hình sự.

- *Pháp lý:* Căn cứ văn bản QPPL xử phạt chuyên ngành.

- *Căn cứ lập BB:* Căn cứ BBLV, biên bản thanh tra/kiểm tra, hoặc tiếp nhận từ BBLV của người khác chuyển đến.

*** Bước 2: Buộc chấm dứt hành vi vi phạm hành chính**

- *Mục đích:* Ngăn chặn ngay không cho hành vi tiếp diễn.

- *Hình thức:* Lời nói, còi, hiệu lệnh, văn bản hoặc hình thức khác.

- *Phân biệt:* Phân biệt thủ tục "buộc chấm dứt hành vi" với BPKPHQ "đình chỉ hoạt động có thời hạn".

*** Bước 3: Thời hạn, địa điểm và số lượng BBVPHC cần lập**

- Thời hạn lập BB (Khoản 4 Điều 12 NĐ 118):

+ *Vụ việc thông thường:* **03 ngày làm việc** kể từ khi phát hiện VPHC.

+ *Vụ việc phức tạp, phạm vi rộng, ảnh hưởng quyền lợi cá nhân/tổ chức:* **05 ngày làm việc** kể từ khi phát hiện VPHC.

+ *Vi phạm qua thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ hoặc phải định giá/giám định/kiểm nghiệm:* Trong thời hạn tính từ ngày **xác định được đối tượng vi phạm** hoặc **nhận được kết quả** định giá/giám định.

+ *Một vụ việc có nhiều hành vi (có hành vi chờ kết quả định giá/giám định):* Lập BB chung trong thời hạn tính từ ngày nhận được **đầy đủ** kết quả giám định/định giá.

- **Địa điểm lập BB:** Lập tại nơi xảy ra vi phạm. Nếu lập tại trụ sở cơ quan hoặc địa điểm khác phải **ghi rõ lý do** vào biên bản.

- **Kỹ năng xác định số lượng BBVPHC cần lập:**

+ *Nhiều hành vi trong cùng lĩnh vực:* 01 BBVPHC cho các hành vi thuộc thẩm quyền; 01 BBLV cho hành vi không thuộc thẩm quyền.

+ *Nhiều hành vi thuộc nhiều lĩnh vực:* Lập BBVPHC phần thuộc thẩm quyền, lập BBLV phần không thuộc thẩm quyền và làm thủ tục chuyển hồ sơ.

+ *01 đối tượng thực hiện nhiều hành vi trong 01 vụ:* Lập **01 BBVPHC** ghi rõ từng hành vi.

+ *Nhiều đối tượng cùng thực hiện 01 hành vi:* Có thể lập **01 hoặc nhiều BBVPHC** (nếu giá trị TV, PT khác nhau phải ghi rõ giá trị của từng đối tượng).

+ *Nhiều đối tượng thực hiện nhiều hành vi khác nhau trong 01 vụ:* Lập **01 hoặc nhiều BBVPHC** ghi rõ từng hành vi của từng đối tượng.

+ *Đối tượng VPHC nhiều lần:* Lập **01 BBVPHC** ghi rõ từng hành vi và từng lần vi phạm.

*** Bước 4: Ký biên bản vi phạm hành chính**

- Bắt buộc lập thành **ít nhất 02 bản**.

- Các bên liên quan ký vào từng trang. Người không biết chữ thì điểm chỉ.

- Xử lý trường hợp không có chữ ký của đối tượng vi phạm:

+ Nếu đối tượng từ chối ký, trốn tránh, không có mặt hoặc vì lý do khách quan. Biên bản phải ghi rõ lý do và phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất 01 người chứng kiến.

+ Nếu không có chữ ký của chính quyền cấp xã hoặc người chứng kiến, phải ghi rõ lý do vào biên bản.

* *Thảo luận:* Người chứng kiến/Đại diện chính quyền không chứng kiến từ đầu vụ việc có được ký không? Được ký xác nhận đối với việc "đối tượng vi phạm từ chối/không ký vào biên bản".

*** Bước 5: Giao, chuyển BBVPHC**

+ Giao biên bản: Phải giao **01 bản** cho cá nhân/tổ chức vi phạm ngay sau khi lập. Nếu người vi phạm là người chưa thành niên, gửi thêm 01 bản cho cha mẹ/người giám hộ.

+ Chuyển biên bản: Trong thời hạn **02 ngày làm việc** kể từ ngày lập BB (vùng sâu, vùng xa, hải đảo không quá **05 ngày làm việc**), BB phải được chuyển đến người có thẩm quyền xử phạt.

4. Nội dung bắt buộc của BBVPHC (Mẫu MBB 01 - NĐ 189)

a) Thời gian, địa điểm lập biên bản.

b) Thông tin người lập biên bản, cá nhân/tổ chức vi phạm và các bên liên quan.

c) Thời gian, địa điểm xảy ra vi phạm; mô tả chi tiết vụ việc, hành vi vi phạm.

d) Lời khai của người vi phạm/đại diện tổ chức, người chứng kiến, người bị thiệt hại.

đ) Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý VPHC đã áp dụng.

e) Quyền và thời hạn giải trình.

5. Hướng dẫn ghi thông tin một số chủ thể đặc thù trên biểu mẫu

a) Hộ gia đình (HGĐ), Hộ kinh doanh (HKD), Cộng đồng dân cư (CĐDC):

+ Ghi tại phần thông tin của **Tổ chức**.

+ *Tên tổ chức:* Ghi "Hộ gia đình + tên chủ hộ"; "Tên HKD"; hoặc "Cộng đồng dân cư + địa chỉ".

+ *Mã số DN/Số ĐKKD:* Ghi mã số HKD đối với HKD; gạch chéo đối với HGĐ và CĐDC.

+ *Người đại diện theo pháp luật:* Ghi họ tên chủ HGĐ/chủ HKD/Trưởng thôn (bản, buôn, tổ dân phố...) hoặc người được cử đại diện.

b) Tổ hợp tác, Chi nhánh, Văn phòng đại diện (VPĐD), Địa điểm kinh doanh:

- Ghi tại phần thông tin của Tổ chức.

- *Tên tổ chức:* Ghi rõ tên Tổ hợp tác/Chi nhánh/VPĐD/Địa điểm kinh doanh.

- *Mã số DN/Số ĐKKD:* Ghi mã số tương ứng của tổ hợp tác/chi nhánh /VPĐD/địa điểm kinh doanh.

- *Người đại diện theo pháp luật:* Ghi người đại diện ủy quyền của tổ hợp tác, hoặc người đứng đầu chi nhánh/VPĐD/địa điểm kinh doanh.

6. Xử lý trường hợp biên bản có sai sót

- Pháp luật không quy định thủ tục sửa đổi, bổ sung hay hủy bỏ BBVPHC đã lập. Giải pháp xử lý (Điều 58, 59 Luật XLVPHC):

+ Tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc VPHC theo Điều 59.

+ Lập Biên bản xác minh. Biên bản xác minh là tài liệu đính kèm không tách rời với BBVPHC và được lưu trong hồ sơ xử phạt làm căn cứ ra QĐXP.

c) Kỹ năng xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính (VPHC)

1. Các tình tiết bắt buộc phải xác minh (Điều 59 Luật XLVPHC)

a) Xác định có hay không có VPHC xảy ra trên thực tế.

b) Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi; yếu tố lỗi; nhân thân.

c) Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ; vi phạm lần đầu hay tái phạm, vi phạm nhiều lần.

d) Tính chất, mức độ thiệt hại gây ra.

đ) Xem xét các trường hợp không ra QĐXP (Khoản 1 Điều 65).

e) Trưng cầu giám định tang vật, tài liệu, chứng cứ cần làm rõ.

g) Giá trị TV, PT; nguyên nhân, hoàn cảnh thực hiện hành vi.

2. Phương pháp xác minh và lựa chọn văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)

a) Mục đích: Xác định hành vi vi phạm pháp luật có phải là hành vi vi phạm pháp luật hành chính hay không.

b) Các xác định:

- Về mặt lý luận: Căn cứ vào khái niệm vi phạm hành chính và phân biệt vi phạm hành chính với tội phạm hình sự.

- Về mặt pháp lý: Căn cứ các quy định pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính để xác định hành vi vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực QLNN nào, được điều chỉnh bởi văn bản quy phạm pháp luật nào.

- Nghiên cứu hồ sơ, đánh giá hành vi ghi trong BBVPHC là đúng hay sai→ Xác định hành vi vi phạm, lựa chọn quy phạm pháp luật áp dụng để xử lý đối với hành vi vi phạm hành chính.

→ Hành vi xảy ra đãvi phạm quy định về quản lý nhà nước tại văn bản quy phạm pháp luật (văn bản quy phạm pháp luật về mặt nội dung và nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính nào?

→ Các văn bản quy phạm pháp luật đó còn hiệu lực thi hành hay đã được sửa đổi, bổ sung hoặc bị hủy, bỏ thay thế bằng văn bản khác? Xác định căn cứ pháp lý để xử phạt.

- Tra cứu văn bản QPPL điều chỉnh nội dung chuyên ngành và Nghị định xử phạt VPHC tương ứng.

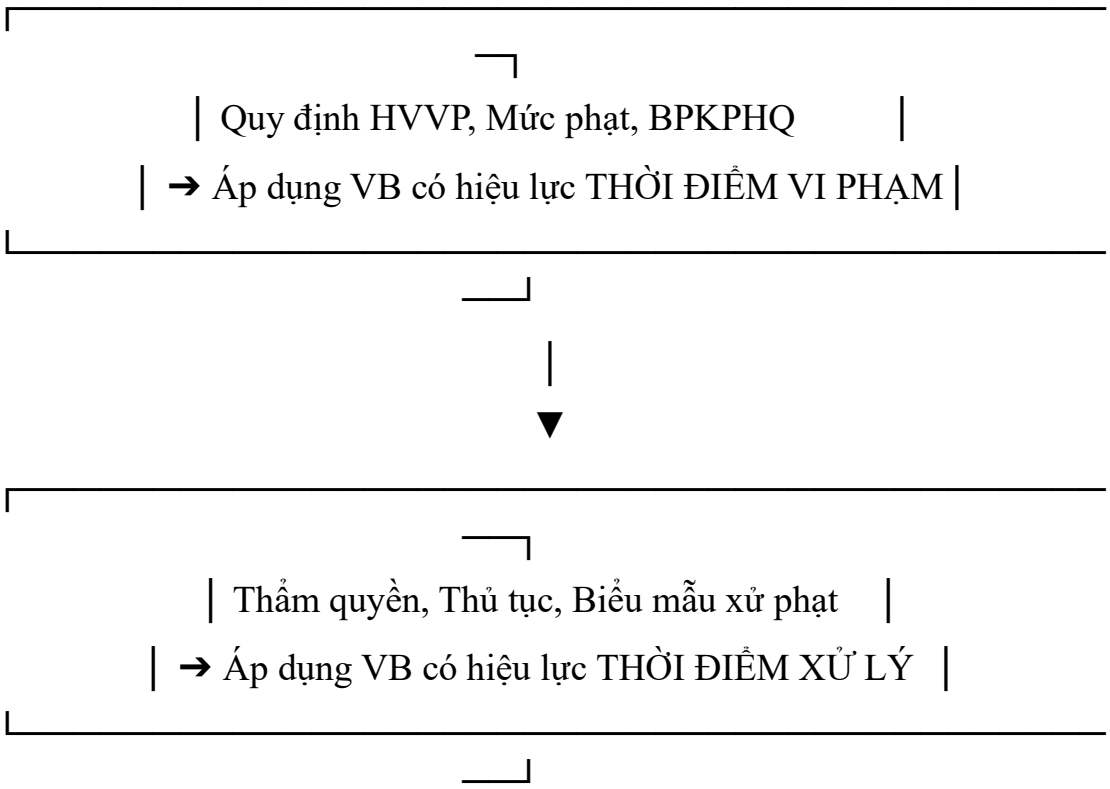
- Kiểm tra hiệu lực pháp lý của văn bản (còn hiệu lực, đã sửa đổi, bổ sung hay bị thay thế).

- Nguyên tắc áp dụng văn bản QPPL:

+ Áp dụng Nghị định xử phạt có hiệu lực tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm (Khoản 2 Điều 58 Luật Ban hành VBQPPL).

+ Nếu hành vi vi phạm được quy định tại nhiều Nghị định khác nhau, chọn Nghị định ban hành sau (Khoản 4 Điều 58 Luật Ban hành VBQPPL).

- Về Thẩm quyền, Thủ tục và Biểu mẫu xử phạt: Bắt buộc áp dụng văn bản QPPL có hiệu lực tại thời điểm xem xét, xử lý vụ việc.



3. Kỹ năng xác định đối tượng vi phạm (Cá nhân với Tổ chức)

- **Thảo luận: Doanh nghiệp tư nhân (DNTN) là cá nhân hay tổ chức?**

+ *Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020:* Doanh nghiệp là tổ chức có tên riêng, có tài sản, được thành lập theo pháp luật để kinh doanh (Khoản 10 Điều 4).

+ *Áp dụng XLVPHC:* DNTN được xác định là Tổ chức bị xử phạt VPHC.

- Thảo luận: Xử phạt VPHC đối với Cơ quan nhà nước (CQNN) và Đơn vị sự nghiệp công lập?

+ *Khoản 6 Điều 3 NĐ 118:* CQNN thực hiện hành vi vi phạm thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước thì không bị xử phạt VPHC, mà bị xử lý theo pháp luật có liên quan.

+ *Đơn vị sự nghiệp công lập:* Nếu vi phạm trong hoạt động cung ứng dịch vụ/kinh doanh ngoài nhiệm vụ quản lý nhà nước giao thì vẫn bị xử phạt VPHC như một tổ chức.

4. Xác định "Tái phạm" và "Vi phạm nhiều lần" (Khoản 1a, 1b Điều 8 NĐ 118)

- Tái phạm/Vi phạm nhiều lần cùng hành vi: Cá nhân, tổ chức tiếp tục thực hiện hành vi VPHC mà trước đó đã bị xử phạt hoặc chưa bị xử phạt đối với các hành vi được quy định ở các điểm trong cùng một khoản, hoặc các khoản trong cùng một điều với mức độ vi phạm/hậu quả khác nhau. Được tính là vi phạm cùng một hành vi.

- Cách áp dụng khung phạt: Nếu vi phạm nhiều lần là tình tiết tăng nặng thì áp dụng khung tiền phạt cao nhất, khung thời hạn tước/đình chỉ dài nhất quy định đối với hành vi đó.

5. Thẩm quyền tiến hành xác minh

- Bổ sung thẩm quyền xác minh cho người có thẩm quyền lập BBVPHC (bên cạnh người có thẩm quyền xử phạt).

- Người có thẩm quyền xác minh có thể tự mình thực hiện hoặc phân công, phối hợp thực hiện xác minh, nhưng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả xác minh.

d. Kỹ năng xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

1. Mục đích: Làm căn cứ xác định khung tiền phạt và thẩm quyền xử phạt (Điều 60 Luật XLVPHC).

2. Thứ tự căn cứ xác định giá trị:

a) Giá niêm yết hoặc giá ghi trên hợp đồng/hóa đơn mua bán/tờ khai nhập khẩu.

b) Giá theo thông báo của cơ quan tài chính địa phương; nếu không có thì theo giá thị trường địa phương tại thời điểm xảy ra VPHC.

c) Giá thành của TV, PT nếu là hàng hóa chưa xuất bán.

d) Đối với hàng giả: Giá là giá thị trường của hàng hóa thật hoặc hàng hóa có cùng tính năng, kỹ thuật, công dụng tại thời điểm phát hiện.

3. Tạm giữ và Thành lập Hội đồng định giá (Điều 125 Luật XLVPHC):

Trường hợp không áp dụng được các căn cứ trên Người có thẩm quyền ra Quyết định tạm giữ TV, PT và thành lập Hội đồng định giá.

*** Lưu ý 1:** Trường hợp không thể áp dụng được căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 60 để xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt thì người có thẩm

quyền đang giải quyết vụ việc có thể gia quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm và thành lập hội đồng định giá.

- Người ra quyết định tạm giữ để định giá trong trường hợp này không nhất thiết phải là người có thẩm quyền tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm.

- Việc tạm giữ không phụ thuộc vào trị giá tang vật, phương tiện vi phạm.

*** Lưu ý 2:** Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm để xác định giá trị làm căn cứ xác định thẩm quyền xử phạt **không quá 05 ngày làm việc** kể từ ngày ra quyết định tạm giữ (khác với thời hạn tạm giữ để xử lý VPHC thông thường là 07 ngày làm việc).

e. Thủ tục giải trình (Điều 61 Luật XLVPHC)

1. Các trường hợp đối tượng vi phạm có quyền giải trình (03 trường hợp):

- Hành vi VPHC bị áp dụng hình thức xử phạt Tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

- Hành vi VPHC bị áp dụng hình thức xử phạt Đình chỉ hoạt động.

- Hành vi VPHC có mức phạt tiền tối đa của khung tiền phạt từ 15.000.000 đồng trở lên (cá nhân)/từ 30.000.000 đồng trở lên (tổ chức).

2. Hình thức giải trình:

Giải trình **bằng văn bản**.

Giải trình **trực tiếp**.

3. Kỹ năng xử lý các tình huống giải trình:

Tình huống	**Hướng xử lý / Thời hạn ra QĐXP**
Trường hợp đối tượng vi phạm không gửi văn bản giải trình hoặc không gửi văn bản đề nghị gia hạn giải trình trong thời hạn quy địnhghi rõ trong BBVPHC về việc không thực hiện quyền giải trình.	Ban hành QĐXP trong thời hạn quy định tại điểm a khoản1 Điều 66 Luật xử phạt vi phạm hành chính (**07 ngày làm việc** hoặc **10 ngày làm việc** nếu phải chuyển hồ sơ).
Đối tượng vi phạm có yêu cầu giải trình quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 61 Luật xử phạt vi phạm hành chính.	Ban hành QĐXP trong thời hạn quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 66 Luật xử phạt vi phạm hành chính (**01 tháng** hoặc **02 tháng** kể từ ngày lập BBVPHC).

Ban đầu không yêu cầu, nhưng trước khi hết hạn giải trình lại gửi yêu cầu (quy định tại các khoản 2 và 3 Điều 61 Luật xử phạt vi phạm hành chính.	Người có thẩm quyền phải xem xét ý kiến giải trình (trừ trường hợp khẩn cấp phải xử lý ngay BPKPHQ tiêu hủy/chống ô nhiễm/dịch bệnh...).

f. Kỹ năng ban hành quyết định xử phạt (QĐXP)

1. Thời hạn ra Quyết định xử phạt (tính từ ngày lập BBVPHC)

- Vụ việc thông thường: 07 ngày làm việc.

- Vụ việc phải chuyển hồ sơ: 10 ngày làm việc.

- Vụ việc có giải trình hoặc xác minh tình tiết: 01 tháng.

- Vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, phức tạp, cần thêm thời gian xác minh: 02 tháng.

2. Cách tính thời hạn, thời hiệu khi rơi vào ngày nghỉ/ngày lễ

- Thời hạn tính bằng ngày làm việc Không tính ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ.

- Nếu ngày cuối cùng của thời hạn (tính theo tháng/năm) rơi vào ngày nghỉ cuối tuần hoặc ngày lễ. Thời hạn kết thúc tại thời điểm kết thúc ngày làm việc tiếp theo liền kề ngày nghỉ đó (Điều 146 Bộ luật Dân sự).

3. Quy tắc ban hành QĐXP trong các vụ việc cụ thể

- 01 đối tượng thực hiện nhiều hành vi trong 01 lần: Ban hành 01 QĐXP, trong đó ghi rõ hình thức và mức phạt cho từng hành vi.

- Nhiều đối tượng cùng thực hiện 01 hành vi: Có thể ban hành 01 hoặc nhiều QĐXP để quyết định mức phạt cho từng đối tượng.

- Nhiều đối tượng thực hiện nhiều hành vi khác nhau trong 01 vụ: Có thể ban hành 01 hoặc nhiều QĐXP tương ứng.

II. CÁC BIỆN PHÁP NGĂN CHẶN VÀ BẢO ĐẢM XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Mục đích

- Để ngăn chặn kịp thời hành vi vi phạm hành chính (VPHC).

- Để bảo đảm xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC).

2. Các nguyên tắc áp dụng (Điều 120 Luật XLVPHC), gồm:

- Người có thẩm quyền phải tuân thủ nghiêm ngặt quy định của Luật về nguyên tắc áp dụng, hủy bỏ hoặc thay thế biện pháp ngăn chặn và bảo đảm xử lý

vi phạm hành chính (BPNC&BĐ XLVPHC); thẩm quyền, thủ tục áp dụng các biện pháp cụ thể.

- Chỉ áp dụng trong trường hợp cần thiết: Những trường hợp này được quy định cụ thể đối với từng biện pháp trong Luật XLVPHC và các Nghị định của Chính phủ.

- Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình.

- Việc sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ phải theo quy định của pháp luật.

3. Biện pháp ngăn chặn & bảo đảm xử lý vi phạm hành chính

3.1. Biện pháp áp dụng đối với xử phạt vi phạm hành chính (XPVPHC)

- Tạm giữ tang vật (TV), phương tiện (PT), giấy phép (GP), chứng chỉ hành nghề (CCHN);

- Khám người;

- Khám phương tiện vận tải, đồ vật;

- Khám nơi cất giấu tang vật (TV), phương tiện (PT);

- Quản lý đối với người nước ngoài vi phạm pháp luật (VPPL) Việt Nam trong thời gian làm thủ tục trục xuất.

3.2. Biện pháp áp dụng đối với biện pháp xử lý hành chính (BPXLHC)

- Giao cho gia đình, tổ chức quản lý người bị đề nghị áp dụng BPXLHC trong thời gian làm thủ tục áp dụng BPXLHC;

- Truy tìm đối tượng phải chấp hành quyết định đưa vào trường giáo dưỡng (TGD), đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc (CSGDBB), đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc (CSCNBB) trong trường hợp bỏ trốn.

3.3. Biện pháp vừa áp dụng đối với XPVPHC, vừa áp dụng đối với BPXLHC

- Tạm giữ người;

- Áp giải.

4. Hủy bỏ hoặc thay thếbiện pháp ngăn chặn & bảo đảm xử lý vi phạm hành chính (BPNC&BĐ XLVPHC)

** Lưu ý 1:* Trường hợp việc áp dụng BPNC&BĐ XLVPHC không còn phù hợp với mục đích và điều kiện áp dụng theo quy định của Luật thì quyết định áp dụng biện pháp đó phải được huỷ bỏ.

**** Ví dụ:*** Để xác định số lượng, chủng loại, chất lượng của số hàng hóa là tang vật trong vụ vi phạm buôn bán hàng giả hoặc hàng cấm, người có thẩm quyền có thể tạm giữ toàn bộ số hàng hóa nêu trên để tiến hành xác minh, giám

định. Trường hợp sau khi xác minh, giám định nếu không có căn cứ xác định là hàng cấm, hàng giả thì người có thẩm quyền phải chấm dứt ngay việc tạm giữ và trả lại tang vật cho chủ sở hữu, vì lúc này, mục đích của việc tạm giữ đã đạt được (đã xác minh, giám định xong số hàng hóa), không cần thiết phải tiếp tục giữ tang vật.

** Lưu ý 2:* Phải huỷ bỏ biện pháp ngăn chặn khi thấy không còn cần thiết hoặc cần thay thế bằng một biện pháp ngăn chặn khác.

**** Ví dụ:*** Một người buôn bán tem rượu giả. Để có căn cứ xác định hành vi (HV) buôn bán tem rượu giả và ra quyết định xử phạt (QĐXP), người có thẩm quyền đã ra quyết định khám chiếc xe máy mà người này đang sử dụng. Tuy nhiên, sau khi khám, người có thẩm quyền không tìm thấy tem rượu giả. Trong trường hợp này, người có thẩm quyền phải chấm dứt áp dụng biện pháp khám phương tiện vận tải theo thủ tục hành chính.

Đồng thời, nếu có căn cứ cho rằng nơi ở của đối tượng có cất giấu tem rượu giả thì phải ra quyết định khám nơi cất giấu TV VPHC theo quy định tại Điều 129 Luật XLVPHC.

5. Biện pháp tạm giữTang vật, Phương tiện, Giấy phép, Chứng chỉ hành nghề (TV, PT, GP, CCHN)

5.1. Các trường hợp tạm giữ TV, PT, GP, CCHN

- Để xác định VPHC hoặc để làm rõ các tình tiết trong vụ việc vi phạm mà nếu không tạm giữ thì không có căn cứ lập biên bản vi phạm hành chính (BBVPHC) hoặc ra QĐXP (để xác minh).

- Để ngăn chặn ngay hành vi VPHC mà nếu không tạm giữ thì sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho xã hội.

- Để bảo đảm thi hành QĐXP (Trường hợp trong QĐXP chỉ áp dụng hình thức xử phạt (HTXP) tiền theo khoản 6 Điều 125 Luật XLVPHC hoặc trường hợp bị áp dụng tước GP, CCHN theo khoản 6 Điều 125 Luật XLVPHC).

5.2. Các ví dụ thực tế:

- **Ví dụ về xác minh tình tiết:** Một người vận chuyển hàng cấm là pháo nổ. Phải tạm giữ TV (là toàn bộ số pháo nổ) và phương tiện (được dùng để vận chuyển số pháo nổ) để xác minh các tình tiết liên quan (xác định nguồn gốc, chủ sở hữu, số lượng...), làm căn cứ cho việc xem xét, quyết định hình thức, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với hành vi vi phạm (HVVP).

- **Ví dụ về ngăn chặn hành vi vi phạm (HVVP):** Một người mang ra khỏi vùng đang có dịch cúm gà các loại thức ăn, dụng cụ dùng trong chăn nuôi gà có khả năng làm lây lan dịch bệnh. Phải tạm giữ TV, PT để ngăn chặn ngay

hành vi VPHC, vì nếu không tạm giữ thì có thể sẽ lây lan dịch bệnh ra các khu vực khác, gây hậu quả nghiêm trọng cho xã hội.

- **Ví dụ về bảo đảm:** Nghị định 100 quy định phạt tiền đối với hành vi điều khiển xe đạp đi dàn hàng ngang từ 03 (ba) xe trở lên. Nếu người chưa thành niên (NCTN - 17 tuổi) thực hiện hành vi này bị áp dụng hình thức xử phạt tiền nhưng họ không có tiền nộp phạt. Phải áp dụng biện pháp tạm giữ chiếc xe đạp cho đến khi NCTN chấp hành xong QĐXP.

5.3. Quy định về tạm giữ GP, CCHN để bảo đảm thi hành:

- **Khoản 7 Điều 125 Luật XLVPHC:** "Cá nhân, tổ chức VPHC thuộc trường hợp bị áp dụng HTXP tước quyền sử dụng GP, CCHN thì có thể bị tạm giữ GP, CCHN để bảo đảm thi hành QĐXP. Việc tạm giữ GP, CCHN trong thời gian chờ ra quyết định không làm ảnh hưởng quyền sử dụng GP, CCHN của cá nhân, tổ chức đó".

- **Tình huống đặt ra:** Nếu không tạm giữ được GP, CCHN và đối tượng không giao nộp GP, CCHN cho người có thẩm quyền xử phạt (TQXP) giữ khi bị áp dụng hình thức xử phạt tước quyền sử dụng GP, CCHN thì giải quyết thế nào?

➔ **Hướng giải quyết:** Trong QĐXPVPHC nếu có áp dụng hình thức xử phạt tước quyền sử dụng (QSD) GP, CCHN thì ghi trong quyết định đó nội dung: Quyết định xử phạt có hiệu lực thi hành kể từ ngày người vi phạm giao GP, CCHN cho người có thẩm quyền xử phạt giữ.

- Chấm dứt áp dụng tạm giữ TV, PT, GP, CCHN

Việc tạm giữ phải được chấm dứt ngay sau khi:

+ Xác minh được tình tiết làm căn cứ quyết định xử phạt;

+ Hành vi vi phạm không còn gây nguy hiểm cho xã hội;

+ QĐXP được thi hành.

Lưu ý: Trong một số trường hợp sau đây, việc tạm giữ tang vật, phương tiện cũng được chấm dứt:

+ Người vi phạm được nộp tiền phạt nhiều lần, sau khi nộp tiền phạt lần đầu, họ được nhận lại TV, PT bị tạm giữ;

+ Được hoãn thi hành quyết định xử phạt tiền, người vi phạm được nhận lại TV, PT đang bị tạm giữ;

+ Được giảm, miễn tiền phạt, người vi phạm được nhận lại TV, PT đang bị tạm giữ.

- Thẩm quyền tạm giữ TV, PT, GP, CCHN

+ Người có thẩm quyền tịch thu TV, PT thì có thẩm quyền tạm giữ tang vật VPHC, phương tiện được sử dụng để VPHC.

** Lưu ý:* Thẩm quyền tạm giữ không phụ thuộc vào giá trị của TV, PT.

- Thủ tục tạm giữ TV, PT, GP, CCHN

+ Người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc lập biên bản tạm giữ TV, PT, GP, CCHN.

+ Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi lập biên bản, người lập biên bản phải báo cáo người có thẩm quyền tạm giữ về TV, PT, GP, CCHN đã tạm giữ để xem xét ra quyết định tạm giữ.

+ Trường hợp không ra quyết định tạm giữ thì phải trả lại ngay TV, PT vi phạm hành chính, GP, CCHN.

+ Đối với trường hợp TV là hàng hóa dễ hư hỏng thì người tạm giữ phải báo cáo ngay thủ trưởng trực tiếp để xử lý, nếu để hư hỏng hoặc thất thoát thì phải bồi thường.

+ Khi thực hiện việc tạm giữ, người lập biên bản, người có thẩm quyền tạm giữ phải niêm phong TV, PT bị tạm giữ.

- Sửa đổi, bổ sung Điều 125 Luật XLVPHC (tại khoản 25 Điều 1 Luật số 88) về thủ tục tạm giữ TV, PT theo hướng:

+ Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 125 để quy định rõ thời điểm lập biên bản tạm giữ, theo đó, có thể lập biên bản tạm giữ trước khi lập BBVPHC;

+ Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 4 Điều 125 theo hướng mở rộng thẩm quyền lập biên bản tạm giữ cho người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc thay vì bó hẹp trong phạm vi người có thẩm quyền lập BBVPHC như trước đây;

+ Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 4 Điều 125 theo hướng: Khi tạm giữ cùng thời điểm lập BBVPHC thì không phải lập biên bản tạm giữ;

+ Bổ sung điểm c và điểm d vào sau điểm b khoản 5a Điều 125: Bổ sung các trường hợp không phải thực hiện thủ tục niêm phong khi tạm giữ: Hàng siêu trường, siêu trọng theo quy định của pháp luật; Hàng hóa khác không thể niêm phong theo quy định của pháp luật (bên cạnh các loại hàng hóa: Động vật, thực vật sống; Hàng hóa, vật phẩm dễ hư hỏng, khó bảo quản theo quy định của pháp luật).

- Thời hạn tạm giữ TV, PT, GP, CCHN

+ Thông thường: 07 ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ.

+ Vụ việc phải chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền xử phạt: 10 ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ.

+ Vụ việc có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan: 01 tháng, kể từ ngày tạm giữ.

+ Vụ việc đặc biệt nghiêm trọng, phức tạp, cần thêm thời gian xác minh: 02 tháng, kể từ ngày tạm giữ.

** Lưu ý 1:* Thời hạn tạm giữ TV, PT được tính từ thời điểm TV, PT bị tạm giữ thực tế.

** Lưu ý 2:* Thời hạn tạm giữ TV, PT không vượt quá thời hạn ra QĐXP quy định tại Điều 66 Luật XLVPHC, trừ trường hợp giữ để bảo đảm thực hiện QĐXP thì thời hạn tạm giữ kết thúc khi QĐXP được thi hành xong.

III. BIỆN PHÁP KHÁM PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI, ĐỒ VẬT

1. Điều kiện, thẩm quyền khám phương tiện vận tải, đồ vật

1.1. Điều kiện**:** Chỉ được tiến hành khi có căn cứ cho rằng trong phương tiện vận tải, đồ vật đó có cất giấu tang vật VPHC.

1.2. Thẩm quyền khám thông thường: Những người có thẩm quyền tạm giữ người. Đây là người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền thi hành, bảo vệ pháp luật và có thẩm quyền XPVPHC.

1.3. Khám "khẩn cấp":

- *Thẩm quyền:* Ngoài những người có thẩm quyền khám phương tiện vận tải, đồ vật, còn có các chức danh sau: Chiến sĩ cảnh sát nhân dân, cảnh sát viên cảnh sát biển, chiến sĩ bộ đội biên phòng, kiểm lâm viên, công chức thuế, công chức hải quan, kiểm soát viên thị trường, thanh tra viên đang thi hành công vụ.

- *Trường hợp được khám khẩn cấp:* Khi có căn cứ để cho rằng nếu không tiến hành khám ngay thì tang vật VPHC sẽ bị tẩu tán, tiêu hủy.

- *Thủ tục:* Sau khi khám phải báo cáo ngay cho thủ trưởng trực tiếp của mình và phải chịu trách nhiệm về việc khám.

1.4. Thẩm quyền tạm giữ người (Điều 123 Luật XLVPHC)

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp;

b) Trưởng Công an cấp xã; Trưởng phòng nghiệp vụ thuộc Cục nghiệp vụ thuộc Bộ Công an; Trưởng phòng nghiệp vụ thuộc Công an cấp tỉnh hoặc chức danh tương đương thuộc lực lượng CAND;

c) Đồn trưởng, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Biên phòng cửa khẩu cảng, Hải đội trưởng, Hải đoàn trưởng, Đoàn trưởng Đoàn Đặc nhiệm Phòng, chống ma túy và tội phạm, Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy BĐBP;

d) Hải đội trưởng, Hải đoàn trưởng, Tư lệnh Vùng, Đoàn trưởng thuộc lực lượng Cảnh sát biển;

đ) Hạt trưởng, Đội trưởng, Chi cục trưởng, Trạm trưởng thuộc cơ quan, đơn vị quản lý về lâm nghiệp, kiểm lâm, thủy sản, kiểm ngư;

e) Đội trưởng Hải quan cửa khẩu; Đội trưởng Hải quan ngoài cửa khẩu; Đội trưởng Đội kiểm soát hải quan thuộc Chi cục Hải quan khu vực; Đội trưởng Đội Kiểm soát chống buôn lậu thuộc Chi cục Điều tra chống buôn lậu;

g) Đội trưởng Đội QLTT thuộc Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương; Trưởng phòng nghiệp vụ quản lý thị trường thuộc Cục Quản lý và Phát triển thị trường trong nước;

h) Thẩm phán chủ tọa phiên tòa.

*** Lưu ý quan trọng:**

- Việc tạm giữ người có thể được giao quyền, trừ Thẩm phán chủ tọa phiên tòa.

- Việc giao quyền tạm giữ người được quy định chặt chẽ hơn việc giao quyền XPVPHC quy định tại Điều 54 Luật XLVPHC: Chỉ được thực hiện khi cấp trưởng vắng mặt, không được giao quyền thường xuyên.

- Thẩm quyền áp dụng một số biện pháp ngăn chặn khác được viện dẫn đến thẩm quyền áp dụng biện pháp tạm giữ người: (i) Khám người; (ii) Khám phương tiện vận tải, đồ vật; (iii) Khám nơi cất giấu TV, PT.

*** Lưu ý về Quyết định (QĐ) và Biên bản (BB) khám:**

- *Về QĐ khám:* Khám thông thường phải có QĐ; Khám "khẩn cấp" không có QĐ, vì những người khám là những người không có thẩm quyền ra QĐ khám.

- *Về BB khám:* Mọi trường hợp khám đều phải lập biên bản.

2. Định nghĩa và phân loại

- **Phương tiện vận tải:** Gồm các phương tiện vận chuyển hàng hóa, hành khách: xe máy/xe máy điện, xe đạp/xe đạp điện, ô tô, ghe, xuồng, tàu bè, tàu hỏa...

- **Phương tiện là chỗ ở:** Phương tiện vận tải đã đăng ký phương tiện là nơi thường xuyên sinh sống của chủ phương tiện và các thành viên gia đình thì được coi là chỗ ở (khoản 9 Điều 2 Luật XLVPHC). Việc khám phương tiện vận tải đồng thời là chỗ ở phải tuân theo quy định về khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở (khoản 2 Điều 129 Luật XLVPHC).

***** *Ví dụ:* Tại các vùng sông nước, người dân thường sử dụng tàu, thuyền vừa là phương tiện vận tải, đánh bắt thủy, hải sản, vừa là chỗ ở của cả gia đình. Trong trường hợp này, nếu họ sử dụng tàu, thuyền để thực hiện hành vi VPHC và người có thẩm quyền xét thấy cần thiết phải khám tàu, thuyền đó khi có căn cứ cho rằng tàu, thuyền có cất giấu TV thì phải ra quyết định khám nơi cất giấu

TV VPHC là chỗ ở (không ra quyết định khám phương tiện).**Đồ vật:** Gồm các thùng, hòm, kiện bao gói hàng hóa, container hàng hóa, bưu phẩm, bưu kiện, vali, túi xách…

IV. BIỆN PHÁP KHÁM NƠI CẤT GIẤU TANG VẬT, PHƯƠNG TIỆN VPHC

1. Điều kiện, thẩm quyền khám nơi cất giấu TV, PT VPHC

- **Điều kiện:** Chỉ được tiến hành khi có căn cứ cho rằng có TV, PT VPHC bị cất giữ.

- **Thẩm quyền:** Những người có thẩm quyền tạm giữ người quy định tại khoản 1 Điều 123 Luật XLVPHC.

*** Lưu ý:**

- Không quy định việc khám "khẩn cấp", "khám ngay" đối với trường hợp khám nơi cất giấu.

- Nếu nơi cất giấu TV, PT là chỗ ở thì Chủ tịch UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân xem xét, quyết định.

- **Trao đổi và gợi ý về việc xác định thẩm quyền chỗ ở:**

- *Đặt vấn đề:* Nếu nơi cất giấu TV, PT là chỗ ở thì Chủ tịch UBND cấp xã nào xem xét, quyết định khám: Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra VPHC hay Chủ tịch UBND cấp xã nơi cất giấu TV, PT VPHC?

- *Gợi ý pháp lý:* Khoản 4 Điều 32 Luật Cư trú năm 2020 quy định trách nhiệm QLNN về cư trú của UBND các cấp bao gồm việc tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo phối hợp và thanh tra kiểm tra. Do đó, UBND có trách nhiệm QLNN về cư trú cũng như bảo đảm các quyền và lợi ích hợp pháp của công dân trên địa bàn quản lý của mình, trong đó có quyền bất khả xâm phạm về chỗ ở đã được Hiến pháp quy định.

2. Thủ tục khám nơi cất giấu TV, PT VPHC

- Khi khám phải có mặt người chủ nơi bị khám hoặc người thành niên trong gia đình họ và người chứng kiến. Trong trường hợp họ vắng mặt mà việc khám không thể trì hoãn thì phải có đại diện chính quyền và ít nhất 01 người chứng kiến.

- Không được khám nơi cất giấu TV, PT VPHC vào ban đêm, trừ trường hợp khẩn cấp hoặc việc khám đang được thực hiện mà chưa kết thúc nhưng phải ghi rõ lý do vào biên bản.

- Mọi trường hợp khám phải có quyết định bằng văn bản.

- Phải lập biên bản.

- Quyết định và biên bản phải được giao cho chủ nơi bị khám 01 bản.

PHẦN E. HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN CÔNG THƯƠNG

CHƯƠNG I. HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

(Dành cho UBND cấp xã, hợp tác xã, doanh nghiệp và hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang)

Lời giới thiệu

Cẩm nang này giúp địa phương và cơ sở sản xuất xác định hoạt động xúc tiến thương mại phù hợp, chuẩn bị sản phẩm và hồ sơ, đăng ký tham gia, phối hợp triển khai và theo dõi kết quả. Khi thực hiện hỗ trợ bằng ngân sách, đơn vị cần đối chiếu văn bản hiện hành, kế hoạch được phê duyệt và thông báo cụ thể của cơ quan chủ trì để xác định điều kiện, nội dung và mức hỗ trợ.

1. Tổng quan về xúc tiến thương mại

Xúc tiến thương mại bao gồm các hoạt động giới thiệu sản phẩm, cung cấp thông tin thị trường, kết nối đối tác, phát triển kênh phân phối và nâng cao năng lực bán hàng. Đối với Tuyên Quang, hoạt động này tạo cơ hội đưa sản phẩm OCOP, nông sản, chè đặc sản, hàng thủ công và sản phẩm công nghiệp nông thôn đến người mua trong và ngoài tỉnh, đồng thời mở rộng khả năng tiếp cận thị trường xuất khẩu.

Cơ sở sản xuất nên bắt đầu từ nhu cầu cụ thể: tìm nhà phân phối, thử thị trường mới, cải thiện bao bì, hoàn thiện gian hàng số hoặc chuẩn bị tiếp cận đối tác nước ngoài. Mục tiêu rõ ràng sẽ giúp chọn đúng hoạt động và đánh giá hiệu quả sau khi tham gia.

2. Căn cứ và phạm vi áp dụng

Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia; được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 12/2019/QĐ-TTg ngày 26/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Thông tư số 11/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019 của Bộ Công Thương; được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 40/2020/TT-BCT ngày 30/11/2020.

Thông tư số 45/2025/TT-BTC ngày 18/6/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, phân bổ, sử dụng và quyết toán kinh phí Chương trình xúc tiến thương mại cấp quốc gia, theo tài liệu trình chiếu.

Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc một số chế độ công tác phí, hội nghị và tiếp khách trên địa bàn tỉnh; Nghị quyết số 52/2026/NQ-HĐND ngày 26/6/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Sửa đổi, bổ sung một số điều chế độ công

tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 26/3/2026 về hoạt động xúc tiến thương mại tỉnh Tuyên Quang năm 2026.

Chương trình cấp quốc gia liên quan đến đơn vị chủ trì, đơn vị tham gia, cơ quan quản lý và cơ quan cấp kinh phí. Hoạt động tại tỉnh thực hiện theo kế hoạch địa phương và quyết định phê duyệt từng nhiệm vụ. Không mặc nhiên áp dụng cùng một mức hỗ trợ cho mọi sự kiện hoặc mọi cơ sở.

3. Ai có thể tham gia

Các nhóm cơ sở có thể quan tâm gồm doanh nghiệp nhỏ và vừa; hợp tác xã nông nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại và dịch vụ; hộ kinh doanh; làng nghề; cơ sở chế biến nông, lâm, thủy sản; và cơ sở công nghiệp nông thôn. Ví dụ là đơn vị sản xuất chè, cam, bưởi, gạo, thực phẩm chế biến, đồ gỗ, thủ công mỹ nghệ hoặc thiết bị phục vụ nông nghiệp.

Cơ sở tham gia với tư cách đơn vị thụ hưởng thông qua đơn vị chủ trì phù hợp theo từng chương trình. Việc được lựa chọn phụ thuộc mục tiêu hoạt động, đối tượng của kế hoạch, năng lực cung ứng, chất lượng sản phẩm và nguồn kinh phí được duyệt. Cơ sở cần đọc thư mời hoặc thông báo tuyển chọn trước khi đăng ký.

4. Chọn hoạt động phù hợp

Nhóm hoạt động	Cách tham gia và kết quả mong đợi
Hội chợ, triển lãm trong nước.	Trưng bày, giới thiệu sản phẩm; gặp khách hàng và nhà phân phối; ghi nhận phản hồi về giá, bao bì và nhu cầu mua.
Kết nối giao thương.	Chuẩn bị hồ sơ chào hàng, năng lực cung ứng và điều kiện giao hàng; trao đổi trực tiếp với đối tác để tìm cơ hội hợp tác.
Thị trường nước ngoài.	Tham gia hội chợ, sự kiện quốc tế hoặc hội nghị kết nối theo kế hoạch; rà soát yêu cầu thị trường, chất lượng và tài liệu giới thiệu phù hợp.
Xúc tiến trên môi trường mạng.	Xây dựng gian hàng trên sàn thương mại điện tử, hình ảnh và video; tham

	gia hội chợ trực tuyến, phiên giới thiệu sản phẩm hoặc kết nối trực tuyến.
Đào tạo và phát triển thương hiệu.	Bồi dưỡng kỹ năng tiếp thị, thương mại điện tử, xuất khẩu; hoàn thiện nhận diện, bao bì, nhãn hiệu và nội dung quảng bá theo chương trình cụ thể.

Các khoản chi và tỷ lệ hỗ trợ phải căn cứ đúng quy định, dự toán được thẩm định, quyết định phê duyệt và hồ sơ thanh quyết toán. Tài liệu tập huấn nêu nhóm hoạt động, không đưa ra một mức chi cố định có thể dùng chung.

5. Chuẩn bị sản phẩm trước khi đăng ký

5.1. Năng lực sản xuất và giao hàng

Xác định sản lượng hiện có, khả năng tăng sản lượng, thời gian cung ứng, mùa vụ, hạn sử dụng, quy cách đóng gói và phương án vận chuyển. Cần thống nhất giá bán dự kiến theo từng quy mô đơn hàng; tránh quảng bá vượt khả năng giao hàng thực tế.

5.2. Chất lượng và thông tin sản phẩm

Tập hợp giấy tờ phù hợp với loại hàng hóa và thị trường mục tiêu như hồ sơ công bố, kết quả kiểm nghiệm, chứng nhận OCOP, VietGAP, GlobalGAP, HACCP hoặc ISO nếu đã có. Kiểm tra tên hàng, thành phần, khối lượng, nơi sản xuất, hạn sử dụng, thông tin liên hệ và các nội dung nhãn bắt buộc. Chỉ nêu chứng nhận đã được cấp và còn hiệu lực.

5.3. Nội dung giới thiệu và tư liệu số

Chuẩn bị một bản giới thiệu ngắn nêu điểm khác biệt, vùng nguyên liệu, quy trình sản xuất, quy cách đóng gói, giá tham khảo và kênh liên hệ. Chụp ảnh rõ sản phẩm, bao bì và cách sử dụng; chuẩn bị video ngắn khi tham gia gian hàng số. Nếu dùng mã số mã vạch hoặc tem truy xuất nguồn gốc, cần kiểm tra dữ liệu hiển thị và đường dẫn hoạt động.

6. Quy trình đăng ký và tham gia

6.1. Theo dõi thông báo từ Sở Công Thương, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Công Thương hoặc cơ quan phụ trách kinh tế cấp xã để biết thời hạn, địa điểm, nhóm sản phẩm và điều kiện tuyển chọn.

6.2. Chọn sản phẩm, xác định mục tiêu tham gia và đăng ký nhu cầu theo biểu mẫu của đơn vị chủ trì; nêu rõ đầu mối liên hệ, năng lực cung ứng và hỗ trợ mong muốn.

6.3. Gửi hồ sơ theo yêu cầu của từng chương trình; rà soát tính thống nhất giữa thông tin đăng ký, giấy tờ của cơ sở, nhãn sản phẩm và tài liệu giới thiệu.

6.4. Sau khi được lựa chọn, phối hợp bố trí hàng mẫu, nhân sự, vận chuyển, gian hàng hoặc tài khoản trực tuyến; thực hiện đúng quy định của sự kiện và nội dung hỗ trợ được duyệt.

6.5. Ghi nhận số lượt tiếp xúc, đối tác tiềm năng, đơn hàng, phản hồi của khách và chi phí thực tế; gửi báo cáo hoặc chứng từ cho đơn vị chủ trì theo yêu cầu.

7. Danh mục hồ sơ gợi ý

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh và thông tin đầu mối liên hệ.
- Danh mục sản phẩm, bản giới thiệu cơ sở và sản phẩm, ảnh sản phẩm, bảng giá và năng lực cung ứng.
- Hồ sơ về chất lượng, nguồn gốc, nhãn hàng hóa và chứng nhận đã có, phù hợp với mặt hàng.
- Phiếu đăng ký, cam kết hoặc biểu mẫu do đơn vị chủ trì cung cấp; hồ sơ khác theo thông báo của từng hoạt động.

- Đây là danh mục chuẩn bị ban đầu, không thay thế thành phần hồ sơ chính thức. Với sự kiện xuất khẩu, cần bổ sung tài liệu theo yêu cầu của thị trường và đối tác.

8. Vai trò của Ủy ban nhân dân cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã có thể rà soát nhóm sản phẩm có tiềm năng, phổ biến thông báo tham gia đến doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh; hướng dẫn cơ sở đăng ký đúng đầu mối và thời hạn; tổng hợp khó khăn về chất lượng, bao bì, truy xuất nguồn gốc và năng lực cung ứng để đề xuất hỗ trợ. Sau sự kiện, địa phương theo dõi kết quả kết nối, hỗ trợ duy trì liên hệ với đối tác và cập nhật nhu cầu xúc tiến cho kế hoạch tiếp theo. Đây là gợi ý triển khai được biên soạn từ mục tiêu tập huấn; nhiệm vụ cụ thể thực hiện theo phân công của cấp có thẩm quyền.

9. Áp dụng tại Tuyên Quang

Có thể kết hợp hội chợ, hội nghị kết nối cung cầu, giới thiệu sản phẩm tại điểm trưng bày và xúc tiến trực tuyến để quảng bá chè đặc sản, cam sành, bưởi, gạo chất lượng cao, sản phẩm gỗ và sản phẩm OCOP. Khi triển khai trực tuyến, cơ sở có thể tham khảo sàn dacsantuyenquang.net, trang thông tin socongthuong.tuyenquang.gov.vn và kênh Facebook của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Công Thương. Cần xác nhận thông báo và địa chỉ truy cập chính thức trước khi nộp thông tin hoặc giao dịch.

10. Câu hỏi thường gặp

Đăng ký tham gia có đồng nghĩa được hỗ trợ kinh phí không?

Không. Đơn vị chủ trì xem xét theo điều kiện của từng chương trình, danh sách lựa chọn và kinh phí được phê duyệt.

Sản phẩm chưa có chứng nhận OCOP có thể tham gia không?

Cần xem tiêu chí cụ thể của hoạt động. OCOP là lợi thế ở một số chương trình, nhưng không thể suy ra là điều kiện bắt buộc cho tất cả.

Cơ sở mới nên bắt đầu từ đâu?

Hoàn thiện hồ sơ pháp lý và thông tin sản phẩm; xác định sản lượng, giá và khách hàng mục tiêu; đăng ký hoạt động phù hợp quy mô.

Sau hội chợ cần làm gì?

Liên hệ lại đối tác, gửi báo giá và mẫu theo thỏa thuận, tổng hợp phản hồi để điều chỉnh sản phẩm và báo cáo kết quả cho đơn vị chủ trì.

11. Thông tin liên hệ

Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Công Thương trực thuộc Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang. Địa chỉ theo tài liệu tập huấn: số 382 đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang. Đầu mối tư vấn: ông Trần Huy Đông, Trưởng phòng Xúc tiến thương mại; điện thoại 0852 394 999. Khi liên hệ, nên nêu rõ tên cơ sở, sản phẩm, mục tiêu thị trường và hoạt động muốn tham gia.

CHƯƠNG II. HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG NĂNG LƯỢNG TIẾT KIỆM VÀ HIỆU QUẢ

(Dành cho cơ quan, đơn vị, trường học, doanh nghiệp và địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang)

Khi lập dự án, mua sắm hoặc áp dụng nghĩa vụ pháp lý, đơn vị đối chiếu văn bản gốc và hồ sơ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1. Mục đích và nguyên tắc thực hiện

Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả là đáp ứng nhu cầu chiếu sáng, làm việc, học tập và sản xuất với lượng năng lượng hợp lý. Hoạt động tiết kiệm cần bảo đảm chất lượng phục vụ, an toàn điện, an toàn giao thông và điều kiện lao động. Hiệu quả được xác định bằng số liệu tiêu thụ, chi phí vận hành và chất lượng sử dụng trước và sau khi thực hiện.

- Ưu tiên xử lý thiết bị vận hành nhiều giờ, tiêu thụ điện lớn hoặc có hiệu suất thấp.

- Khảo sát nhu cầu và hiện trạng trước khi chọn công suất, số lượng, vị trí thiết bị.

- Phân công rõ người quản lý, vận hành, bảo trì và theo dõi kết quả sau bàn giao.

Kết hợp thay đổi thói quen sử dụng với cải tạo kỹ thuật; đánh giá hiệu quả theo thời gian.

2. Căn cứ và định hướng chính

Văn bản	Nội dung liên quan
Luật số 50/2010/QH12; Luật số 77/2025/QH15 (hiệu lực 01/01/2026).	Khung pháp lý về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân và cơ sở sử dụng năng lượng.
Nghị định số 30/2026/NĐ-CP.	Quy định chi tiết và biện pháp tổ chức thi hành Luật Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.
Quyết định số 280/QĐ-TTg ngày 13/3/2019.	Chương trình quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả giai đoạn 2019–2030.
Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 08/6/2023; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 30/3/2026.	Tăng cường tiết kiệm điện; thực thi tiết kiệm điện và phát triển điện mặt trời mái nhà.
Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 29/12/2025; Kế hoạch số 1781/KH-SCT ngày 14/5/2026.	Định hướng giai đoạn 2026–2030 và nhiệm vụ hỗ trợ, tuyên truyền năm 2026 của tỉnh, Sở Công Thương theo tài liệu tập huấn.

Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 29/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh nêu mục tiêu tiết kiệm tối thiểu 8% tổng tiêu thụ năng lượng cuối cùng đến năm 2030. Hoạt động năm 2026 tập trung tuyên truyền, nâng cao nhận thức; hỗ trợ kỹ thuật và thúc đẩy mô hình chiếu sáng hiệu suất cao, điện mặt trời mái nhà, năng lượng tái tạo. Các chỉ tiêu cụ thể trong từng nhiệm vụ phải căn cứ kế hoạch, dự toán và quyết định phê duyệt tương ứng.

3. Quy trình chung để triển khai một hoạt động

Bước	Việc cần làm	Sản phẩm cần có
1. Xác định nhu cầu.	Thu thập số liệu điện, ghi nhận thiết bị cũ, người sử dụng và vấn đề cần giải quyết.	Phiếu khảo sát; ảnh hiện trạng; số liệu nền.
2. Khảo sát kỹ thuật.	Kiểm tra vị trí, nguồn điện, kết cấu, điều kiện thi công và yêu cầu an toàn.	Phương án vị trí, chủng loại, khối lượng dự kiến.
3. Lập phương án.	Tính chi phí đầu tư, phần việc đối ứng, vận hành và bảo trì; xác định đơn vị chịu trách nhiệm.	Thuyết minh, dự toán, kế hoạch thực hiện.
4. Tổ chức thực hiện.	Mua sắm, lắp đặt, giám sát khối lượng và chất lượng theo hồ sơ được duyệt.	Hồ sơ thiết bị, nhật ký hoặc biên bản kiểm tra.
5. Nghiệm thu, bàn giao.	Kiểm tra thực tế, thử vận hành, ghi nhận tồn tại và hướng dẫn đơn vị nhận.	Biên bản nghiệm thu, bàn giao, hồ sơ hoàn công nếu có.
6. Theo dõi hiệu quả.	So sánh điện năng, chất lượng phục vụ và sự cố theo chu kỳ phù hợp.	Sổ theo dõi, báo cáo kết quả và kiến nghị.

Cách tính tham khảo: điện năng tiết kiệm trong một kỳ = điện năng kỳ gốc đã điều chỉnh theo điều kiện sử dụng tương đương trừ điện năng kỳ đánh giá. Khi so sánh, cần xem xét thay đổi số giờ vận hành, số người sử dụng, diện tích và mức độ hoạt động; tránh coi toàn bộ chênh lệch hóa đơn là kết quả của thiết bị mới.

4. Hướng dẫn theo nhóm hoạt động

4.1. Tuyên truyền trong cơ quan, trường học và cộng đồng

Chọn một số hành vi có thể thực hiện ngay, chẳng hạn tắt đèn ở phòng trống, đặt điều hòa phù hợp, ngắt thiết bị sau giờ làm việc và ưu tiên thiết bị hiệu suất cao khi thay mới. Nội dung truyền thông nên dùng hình ảnh tại địa phương và ví dụ gần với sinh hoạt của người nghe. Giờ Trái đất là dịp mở đầu để xây dựng thói quen tiết kiệm điện lâu dài.

- Trước buổi tuyên truyền: xác định đối tượng, thời lượng, thông điệp chính và câu hỏi tương tác.

- Trong buổi tuyên truyền: minh họa cách sử dụng thiết bị, cho người tham gia nhận biết các tình huống lãng phí điện.

- Sau buổi tuyên truyền: giao cam kết hoặc việc thực hành, theo dõi kết quả bằng bảng kiểm ngắn.

4.2. Chiếu sáng lớp học đạt yêu cầu và tiết kiệm điện

Khảo sát diện tích và chiều cao phòng học, vị trí bàn, bảng, cửa sổ, đèn hiện có và thời gian sử dụng. Thiết kế phải bảo đảm ánh sáng phù hợp tại bàn học và bảng, hạn chế chói, vùng tối và nhấp nháy. Chọn thiết bị chiếu sáng chuyên dụng phù hợp với điều kiện lắp đặt; xác định số lượng, vị trí theo khảo sát kỹ thuật từng lớp, không áp một sơ đồ cho mọi phòng.

- Trước lắp đặt: ghi nhận hiện trạng và kiểm tra hệ thống điện, công tắc, khả năng phân vùng bật đèn.

- Sau lắp đặt: kiểm tra ánh sáng ở các vị trí học sinh ngồi, hoạt động của đèn và phản hồi của giáo viên.

- Vận hành: tận dụng ánh sáng tự nhiên khi phù hợp; tắt từng vùng đèn không cần thiết; vệ sinh đèn định kỳ.

- Mô hình năm 2026 theo tài liệu tập huấn triển khai trong quý II–III tại các trường được lựa chọn. Đơn vị trường học phối hợp khảo sát, tiếp nhận, bảo quản và thông báo kịp thời khi có sự cố.

4.3. Thay thế đèn đường bằng đèn LED hiệu suất cao

Lập danh sách tuyến đường, vị trí cột, công suất đèn cũ, tình trạng tay xà và nguồn cấp. Ưu tiên trục chính, nút giao, điểm nguy cơ mất an toàn và khu dân cư có nhu cầu rõ ràng. Chọn đèn phù hợp chiều cao lắp đặt, khoảng cách cột và phạm vi cần chiếu sáng; công suất 150 W trong tài liệu là phương án hỗ trợ được nêu cho một số vị trí, không phải mức áp dụng chung mọi tuyến.

- Kiểm tra tình trạng cột, dây dẫn, tiếp địa, điểm đấu nối và điều kiện an toàn thi công.

- Thống nhất phần việc địa phương bố trí như nhân công, máy móc, phương tiện và điện vận hành.

- Nghiệm thu từng vị trí, vận hành thử vào buổi tối và ghi nhận vùng tối hoặc độ chói bất hợp lý.

- Bàn giao danh mục vị trí, thông số, hướng dẫn bảo trì và đầu mối tiếp nhận sự cố.

Với mô hình bổ sung cột đèn, tài liệu trình chiếu còn giới thiệu đèn LED 30–60 W và tủ điều khiển. Phương án cụ thể phải dựa vào chiều dài tuyến, số hộ thụ hưởng và khảo sát nguồn điện.

4.4. Chiếu sáng kết hợp điện mặt trời và điện gió

Tài liệu tập huấn giới thiệu mô hình dự kiến tại Khu di tích Bộ Công Thương, xã Minh Thanh, với quy mô minh họa 12 cột đèn. Trước khi quyết định đầu tư, cần khảo sát bức xạ mặt trời, điều kiện gió, bóng che, vị trí đặt thiết bị, nhu cầu chiếu sáng ban đêm và yêu cầu cảnh quan khu di tích.

- Tính dung lượng lưu trữ theo thời gian chiếu sáng dự kiến và điều kiện thời tiết bất lợi.

- Bố trí bộ điều khiển, tủ điện và vị trí bảo trì thuận tiện; bảo đảm an toàn kết cấu và điện.

- Ghi nhận điện năng phát, thời gian đèn hoạt động và các đợt bảo dưỡng để đánh giá mô hình.

4.5. Điện mặt trời mái nhà tại trụ sở cơ quan

Chọn trụ sở có mái phù hợp, kết cấu đủ khả năng chịu tải, ít bị che bóng và có nhu cầu dùng điện ban ngày. Phân tích biểu đồ tiêu thụ điện trước khi chọn công suất; đồng thời chuẩn bị phương án đấu nối, đo đếm, an toàn điện, phòng cháy chữa cháy và quản lý tài sản theo quy định áp dụng.

- Lập hồ sơ hiện trạng mái, sơ đồ điện, nhu cầu sử dụng và phương án quản lý vận hành.

- Sau lắp đặt, theo dõi sản lượng phát, tỷ lệ điện tự dùng, tình trạng bộ biến tần và sự cố.

- Phân công người vệ sinh, kiểm tra định kỳ và lưu hồ sơ thiết bị, bảo hành.

5. Phân công trách nhiệm và theo dõi

Chủ thể	Nhiệm vụ chính
Sở Công Thương.	Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp kết quả theo kế hoạch.
Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Công Thương.	Khảo sát, lập phương án, tổ chức thực hiện, nghiệm thu, bàn giao và báo cáo nhiệm vụ được giao.
Ủy ban nhân dân cấp xã.	Xác nhận nhu cầu, phối hợp địa điểm, bố trí phần việc thuộc trách nhiệm địa

	phương và tổ chức quản lý sau bàn giao.
Trường học, cơ quan tiếp nhận.	Tạo điều kiện khảo sát, cử đầu mối, tiếp nhận và vận hành, ghi nhận sự cố và kết quả.
Đơn vị cung cấp, thi công.	Cung cấp đúng chủng loại và khối lượng, thi công an toàn, hướng dẫn vận hành, thực hiện bảo hành.

Mẫu thông tin nên theo dõi cho mỗi mô hình gồm: tên địa điểm, thời điểm lắp đặt, số lượng và thông số thiết bị, điện năng trước/sau, số giờ vận hành, sự cố và biện pháp xử lý, người phụ trách. Báo cáo định kỳ cần nêu cả kết quả đạt được và nguyên nhân nếu hiệu quả khác phương án ban đầu.

6. Danh mục kiểm tra trước khi bàn giao

- Thiết bị lắp đặt đúng vị trí, số lượng, chủng loại theo hồ sơ được duyệt.

- Có biên bản kiểm tra an toàn điện và thử vận hành phù hợp từng công trình.

- Các tồn tại và thời hạn khắc phục được ghi rõ trong biên bản.

- Đơn vị tiếp nhận có hướng dẫn vận hành, hồ sơ bảo hành và đầu mối liên hệ.

- Có số liệu nền và biểu mẫu theo dõi để đánh giá hiệu quả sau hỗ trợ.

CHƯƠNG III. HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC KHUYẾN CÔNG

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ PHÂN LOẠI KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG

1. Các căn cứ pháp lý

Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025 của Chính phủ);

Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29/9/2017 của Bộ Công Thương);

Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ Công Thương);

Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC ngày 28/8/2024 của Bộ Tài chính);

Quyết định số 4371/QĐ-BCT ngày 23/11/2018 của Bộ Công Thương phê duyệt mức hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia;

Thông tư số 63/2025/TT-BCT ngày 26/12/2025 của Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu;

Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Quyết định số 2646/QĐ-BCT ngày 23/9/2025 của Bộ trưởng BTC Phê duyệt Chương trình khuyến công quốc gia giai đoạn 2026 – 2030;

Nghị quyết số 42/2025/NQ-HĐND ngày 29/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND ngày 26/05/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc quy định quy trình xây dựng kế hoạch, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Quyết định số 1940/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc Phê duyệt Chương trình khuyến công địa phương tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2026 – 2030.

2. Phân loại kinh phí khuyến công

- **Kinh phí khuyến công quốc gia:** Do Bộ Công Thương quản lý và giao dự toán.

- **Kinh phí khuyến công địa phương:** Do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí từ nguồn ngân sách địa phương hàng năm để hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn trên địa bàn.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ TÀI CHÍNH KẾ TOÁN TRONG XÂY DỰNG KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- **Chương trình khuyến công QUỐC GIA** (là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về hoạt động khuyến công trong từng giai đoạn (05 năm) do Bộ Công Thương tổ chức xây dựng và phê duyệt phù hợp với kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn của ngành nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp tiểu thủ công nghiệp trên phạm vi cả nước).

- **Chương trình khuyến công ĐỊA PHƯƠNG** (là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về hoạt động khuyến công địa phương trong từng giai đoạn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp và áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế - xã hội, lao động tại địa phương).

- **Kế hoạch khuyến công QUỐC GIA** (là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả cụ thể cần đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công quốc gia từng giai đoạn. Kế hoạch khuyến công quốc gia do Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt; kế hoạch khuyến công địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt).

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định quy định các chính sách khuyến khích, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân tham gia phát triển sản xuất công nghiệp nông thôn, áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp (sau đây gọi chung là hoạt động khuyến công).

MỤC TIÊU HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG *(được quy định tại điều 3 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025)*

- Động viên và huy động các nguồn lực trong nước và ngoài nước tham gia hoặc hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đầu tư sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

- Góp phần vào việc chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tạo việc làm, tăng thu nhập, thực hiện phân công lại lao động xã hội và góp phần xây dựng nông thôn mới.

- Khuyến khích, hỗ trợ sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững, chuyển đổi số nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu gắn với bảo vệ môi trường, thúc đẩy kinh tế xanh, kinh tế tuần hoàn, kinh tế số.

- Hỗ trợ, tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế đầu tư phát triển sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp một cách bền vững, nâng cao năng lực cạnh tranh, thực hiện có hiệu quả lộ trình hội nhập kinh tế quốc tế.

MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA GIAI ĐOẠN 2026-2030 *(Tại Quyết định số: 2646/QĐ-BCT ngày 23/9/2025 của Bộ trưởng BTC Phê duyệt Chương trình khuyến công quốc gia giai đoạn 2026 – 2030)*

Mục tiêu chung:

- Kích hoạt, huy động và sử dụng hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, gắn với xây dựng nông thôn mới và chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

- Đẩy mạnh các hoạt động khuyến công theo hướng kết hợp giữa Nhà nước với doanh nghiệp, theo chuỗi ngành hàng, chuyển đổi số; tăng cường hỗ trợ ứng dụng khoa học, đôi mới công nghệ nhăm chuyển dịch cơ cấu kinh tế từ các ngành thâm dụng tài nguyên và lao động sang các ngành thâm dụng vốn và công nghệ; nâng cao năng suất chất lượng, giá trị gia tăng của các sản phẩm CNNT.

- Khuyến khích, hỗ trợ sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững hướng đến các ngành công nghiệp xanh, công nghiệp các bon thấp gắn với bảo vệ môi trường, thúc đẩy kinh tế xanh, kinh tế tuần hoàn, kinh tế số.

- Tạo điều kiện cho các cơ sở CNNT nâng cao năng lực cạnh tranh, thích ứng với các tiêu chuẩn thị trường quốc tế và tham gia vào các chuỗi giá trị khu vực, toàn cầu. Các địa phương thực hiện được các đề án khuyến công quốc gia điểm có tác động lan tỏa, hỗ trợ sản xuất các sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của quốc gia, vùng, địa phương.

Mục tiêu cụ thể:

Xây dựng được 100 mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới hoặc sản xuất sản phẩm mới trên địa bàn; hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại và dây chuyền công nghệ tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp cho 1.600 cơ sở CNNT; xây dựng mô hình thí điểm về sản xuất sạch hơn cho 100 cơ sở CNNT; hỗ trợ công nghệ, máy móc thiết bị xử lý nước thải, khí thải cho 100 cơ sở CNNT.

- Tổ chức được 02 kỳ bình chọn sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp quốc gia. Hỗ trợ 120 cơ sở CNNT đăng ký nhãn hiệu sản phẩm. Tổ chức được 15 hội chợ triển lãm trong nước, 5 hội chợ triển lãm tại nước ngoài và hỗ trợ cơ sở CNNT tham gia 50 hội chợ triển lãm trong nước, 12 hội chợ tại nước ngoài để trưng bày, giới thiệu, quảng bá sản phẩm CNNT tiêu biểu các cấp, hàng thủ công mỹ nghệ.

- Tổ chức 35 hội nghị để đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công. Đào tạo khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp, nhận thức và năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững cho khoảng 7.500 học viên.

- Tăng cường tư vấn, trợ giúp thông tin cho cơ sở CNNT. Đa dạng hóa các hình thức thông tin truyền thông; tăng mạnh số lượng các cơ sở CNNT nắm bắt và chủ động tham gia các nội dung hoạt động khuyến công.

- Nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công cho cán bộ, cộng tác viên khuyến công. Tạo lập hệ thống quản lý đề án khuyến

công quốc gia, sản phẩm CNNT tiêu biểu theo mô hình số hóa thống nhất từ trung ương đến địa phương nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

- Hỗ trợ ứng dụng khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh tham gia chuỗi ngành hàng, chuỗi giá trị. Hình thành các mô hình/cụm liên kết sản xuất - tiêu thụ- logistics trong các ngành chế biến nông lâm thủy sản; dệt may; thủ công mỹ nghệ. Hỗ trợ chuyển đổi năng lượng xanh, ưu tiên các ngành tiêu thụ năng lượng lớn như chế biến nông lâm thủy sản, sản xuất thực phẩm, cơ khí.

2. Đối tượng áp dụng khuyến công *(Quy định tại Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025 của Chính phủ)*

a) Doanh nghiệp nhỏ và vừa, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh; các xã, đặc khu thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các làng nghề được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn).

b) Cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; doanh nghiệp, hợp tác xã là chủ đầu tư xây dựng hạ tầng cụm công nghiệp.

c) Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.

d) Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công.

- Hộ Kinh doanh: Hộ kinh doanh theo quy định Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 về đăng ký doanh nghiệp.

- Hợp tác xã: Hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã năm 2023. Tổ hợp tác thành lập và hoạt động theo Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10/10/2019 của Chính phủ về Tổ hợp tác.

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa: Doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp (xác định tiêu chí doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định tại Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021).

Xác định doanh nghiệp vừa và nhỏ theo Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021.

(*Phân theo lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản và lĩnh vực công nghiệp, xây dựng*)

Thành phần các tiêu chí	Nội dung	Doanh nghiệp siêu nhỏ	Doanh nghiệp nhỏ	Doanh nghiệp vừa	Cách tính	
					DN hoạt động trên 1 năm	DN hoạt động dưới 1 năm
Tiêu chí 1	Số lao động tham gia BHXH bình quân năm.	<=10 người	<=10 người	<=200 lao động	Số LĐ tham gia BHXH BQ năm = Tổng số LĐ tham gia BHXH của năm/số tháng của năm.	Số LĐ tham gia BHXH = Tổng số LĐ tham gia BHXH của các tháng/số tháng hoạt động.
Tiêu chí 2 (Tổng doanh thu hoặc tổng nguồn vốn)	Tổng doanh thu.	<= 3 tỷ đồng	<= 50 tỷ đồng	<= 200 tỷ đồng	Xác định trên báo cáo tài chính của năm trước liền kề.	Nếu chưa phát sinh doanh thu: căn cứ theo tiêu chí nguồn vốn.
	Tổng nguồn vốn.	<= 3 tỷ đồng	<= 20 tỷ đồng	<= 100 tỷ đồng	Xác định trên BC tài chính của năm trước liền kề.	Xác định trong Bảng cân đối kế toán của doanh nghiệp tại thời điểm cuối quý liền kề thời điểm doanh nghiệp đăng ký hưởng nội dung hỗ trợ.

3. Danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công *(07DM)* *(Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025 của Chính phủ)*

Tổ chức, cá nhân đầu tư sản xuất vào các ngành nghề, lĩnh vực sau đây được hưởng chính sách khuyến công theo quy định tại Điều 4 Nghị định này:

a) Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm;

b) Công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, thay thế hàng nhập khẩu;

c) Công nghiệp hóa chất phục vụ nông nghiệp; sản xuất vật liệu xây dựng tiết kiệm tài nguyên khoáng sản; công nghệ sinh học, công nghiệp môi trường, các ngành chuyển đổi từ công nghiệp xanh, công nghiệp giảm phát thải và cacbon thấp, công nghiệp năng lượng thân thiện môi trường;

d) Công nghiệp cơ khí; công nghiệp hỗ trợ; công nghiệp dệt may, da giày; công nghiệp công nghệ cao, sạch, tiêu tốn ít năng lượng, mang lại giá trị gia tăng cao, phát triển bền vững;

đ) Nghề tiểu thủ công nghiệp, thủ công mỹ nghệ tại địa phương cần được bảo tồn, phát triển;

e) Áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; xử lý môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn;

g) Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

4. Nguyên tắc ưu tiên hỗ trợ khuyến công *(Điều 6 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025 của Chính phủ)*

- Địa bàn ưu tiên: Ưu tiên các chương trình, đề án thực hiện tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật; địa bàn các xã trong kế hoạch thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới; xã vùng cao, hải đảo, biên giới đất liền; vùng đồng bào dân tộc thiểu số; các xã nghèo theo quy định của Chính phủ.

- Ngành nghề ưu tiên:

+ Ưu tiên các chương trình, đề án hỗ trợ phát triển công nghiệp cơ khí, công nghiệp hoá chất phục vụ nông nghiệp; công nghiệp chê biên nông - lâm - thủy sản; công nghiệp hỗ trợ; áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

+ Ưu tiên các chương trình, đề án hỗ trợ chuyển đổi số, phát triển các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; sản phẩm thuộc các chương trình phát triển sản phẩm công nghiệp chủ lực; công nghiệp mũi nhọn; công nghiệp trọng

điểm của quốc gia, vùng, miền và từng địa phương; sản xuất sản phẩm sử dụng nguyên liệu tại chỗ, sản phẩm có thị trường xuất khẩu.

+ Ưu tiên các ngành nghề tiểu thủ công nghiệp, thủ công mỹ nghệ truyền thống có nguy cơ mai một, thất truyền.

- Trường hợp các cơ sở công nghiệp nông thôn cùng đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo quy định thì ưu tiên lựa chọn cơ sở do phụ nữ làm chủ, cơ sở sử dụng nhiều lao động nữ, lao động yếu thế và lao động là người dân tộc thiểu số hơn.

- Phương thức xét chọn các đề án khuyến công: Ưu tiên các đề án khuyến công điểm (là đề án khuyến công địa phương được lập theo ngành nghề sản xuất các sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của địa phương; có từ 02 nội dung hoạt động khuyến công và 02 đối tượng thụ hưởng trở lên; thời gian thực hiện từ 02 đến 03 năm; các nội dung hoạt động khuyến công trong đề án có sự liên kết nhằm khuyến khích, hỗ trợ thúc đẩy sự phát triển công nghiệp nông thôn theo hướng có trọng tâm, trọng điểm); đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP Về khuyến công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP.

- Trong trường hợp các đề án khuyến công có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau, ưu tiên xét chọn các đề án khuyến công của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

- Ưu tiên hỗ trợ đối với các cơ sở CNNT có sản phẩm công nghiệp chế biến nông lâm sản, thực phẩm, chế biến tạo ra sản phẩm mới, sử dụng nguyên liệu tại chỗ, các sản phẩm áp dụng máy móc thiết bị tiên tiến, Các cơ sở CNNT do phụ nữ làm chủ, sử dụng nhiều lao động nữ, lao động yếu thế và lao động là người dân tộc thiểu số, sản phẩm từ phong trào thanh niên khởi nghiệp, tạo công ăn việc làm cho nhiều lao động tại địa phương; sản phẩm (OCOP), các cơ sở CNNT có sản phẩm đạt giải bình chọn sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp khu vực, cấp Quốc gia và cấp tỉnh hàng năm, các sản phẩm hàng lưu niệm, hàng hóa đặc trưng phục vụ du lịch tại địa phương.

5. Các nội dung hoạt động khuyến công *(09 nội dung)*

Nội dung các hoạt động khuyến công được quy định cụ thể tại Điều 4 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/8/2025).

Ngoài ra, các chi tiết triển khai và hướng dẫn thực hiện nội dung hoạt động khuyến công còn được quy định tại các văn bản hướng dẫn thi hành như:

- Thông tư số 46/2012/TT-BCT của Bộ Công Thương (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT).

- Thông tư số 28/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC).

Các nội dung hoạt động khuyến công:

5.1. Hỗ trợ đào tạo nghề theo nhu cầu của các cơ sở công nghiệp nông thôn để tạo việc làm và nâng cao tay nghề cho người lao động. Chương trình và hình thức đào tạo nghề chủ yếu là: kèm cặp nghề, truyền nghề, tập nghề; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp; chương trình chuyển giao công nghệ.

5.2. Hỗ trợ nâng cao năng lực quản lý doanh nghiệp, nhận thức và năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn trong sản xuất công nghiệp thông qua các hoạt động tư vấn, tập huấn, đào tạo, hội thảo, diễn đàn; tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong và ngoài nước. Hỗ trợ khởi sự, thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn. Hỗ trợ mở rộng thị trường tiêu thụ, xuất khẩu sản phẩm công nghiệp nông thôn.

5.3. Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; xây dựng các mô hình về áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

5.4. Phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn thông qua hỗ trợ tổ chức, tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu các cấp; hỗ trợ tổ chức hội chợ, triển lãm sản phẩm công nghiệp nông thôn, sản phẩm thủ công mỹ nghệ; hỗ trợ tham gia các hội chợ, triển lãm và các hoạt động xúc tiến thương mại trong và ngoài nước. Hỗ trợ tổ chức thi thợ giỏi nghề thủ công mỹ nghệ, thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ. Hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu; hỗ trợ đầu tư phòng trưng bày giới thiệu sản phẩm. Hỗ trợ các hoạt động xét tặng, trao tặng danh hiệu nghệ Nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ. Hỗ trợ tổ chức các hoạt động truyền nghề, tập nghề, phổ biến kinh nghiệm phát triển nghề của các Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.

5.5. Tư vấn trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn trong việc: Lập dự án đầu tư, marketing; quản lý sản xuất - tài chính - kế toán - nhân lực; thành lập doanh nghiệp; liên doanh, liên kết trong sản xuất kinh doanh; thiết kế mẫu mã, bao bì đóng gói; ứng dụng công nghệ - thiết bị mới. Tư vấn hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân tiếp cận các chính sách ưu đãi đầu tư, chính sách đất đai, chính sách khoa học công nghệ, chính sách tài chính - tín dụng và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước.

5.6. Cung cấp thông tin về các chính sách phát triển công nghiệp, khuyến công, thông tin thị trường, phổ biến kinh nghiệm, mô hình sản xuất kinh doanh điển hình, sản xuất sạch hơn trong công nghiệp, thông qua các hình thức như: Xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin, ấn phẩm; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác.

5.7. Hỗ trợ xúc tiến đầu tư phát triển cụm công nghiệp; xử lý môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn:

a) Hỗ trợ tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn xúc tiến đầu tư phát triển cụm công nghiệp.

b) Hỗ trợ công nghệ, máy móc thiết bị xử lý nước thải, khí thải tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn.

5.8. Hợp tác quốc tế về khuyến công, bao gồm các hoạt động:

- Xây dựng và tham gia thực hiện hoạt động khuyến công, sản xuất sạch hơn trong các chương trình, đề án, dự án hợp tác quốc tế.

- Trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác khuyến công, khuyến khích phát triển công nghiệp, quản lý cụm công nghiệp, sản xuất sạch hơn với các tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Nâng cao năng lực, trình độ cho cán bộ làm công tác khuyến công theo các chương trình hợp tác quốc tế và các chương trình, đề án học tập khảo sát ngoài nước.

5.9. Nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công:

- Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.

- Tổ chức tham quan khảo sát, học tập kinh nghiệm trong nước; hội thảo chuyên đề, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công; xây dựng, duy trì và phổ biến các cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công, sản xuất sạch hơn.

- Đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho các Trung tâm Khuyến công cấp vùng và cấp tỉnh. Xây dựng và duy trì mạng lưới cộng tác viên khuyến công.

- Xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn; kế hoạch khuyến công hàng năm.

- Kiểm tra, giám sát, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công.

CHƯƠNG TRÌNH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA GIAI ĐOẠN 2026-2030 TẬP TRUNG 6 NỘI DUNG CHỦ YẾU

- Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; chuyển giao công nghệ và ứng dụng máy móc tiên tiến, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; hỗ trợ áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

+ Hỗ trợ xây dựng các mô hình trình diễn kỹ thuật phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới. Ưu tiên xây dựng các mô hình về chế biến nông, lâm, thủy sản, mô hình ứng dụng công nghệ cao trong sản xuất công nghiệp…

+ Hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị, dây chuyền công nghệ mới, tiên tiến hiện đại vào các khâu sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp. Đổi mới, nâng cấp quy trình sản xuất theo hướng tự động hóa, nâng cao năng suất chất lượng và gia tăng giá trị sản phẩm.

+ Hỗ trợ tư vấn, đánh giá, lựa chọn giải pháp và xây dựng các mô hình về áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; phổ biến, tập huấn, đào tạo cho các cơ sở CNNT tiếp cận các nội dung về sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

+ Hỗ trợ liên kết các cơ sở CNNT với các cơ sở đào tạo trong nghiên cứu, sản xuất máy móc thiết bị tiên tiến; kết nối cung cầu về đầu tư máy móc thiết bị tiên tiến cho các cơ sở CNNT.

- Hỗ trợ phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn.

+ Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp quốc gia; hỗ trợ tổ chức hội chợ, triển lãm sản phẩm công nghiệp nông thôn, sản phẩm thủ công mỹ nghệ; hỗ trợ các cơ sở CNNT tham gia các hội chợ, triển lãm và các hoạt động xúc tiến thương mại trong và ngoài nước.

+ Hỗ trợ tổ chức thi thợ giỏi nghề thủ công mỹ nghệ, thi thiết kế mẫu sản phẩm thủ công mỹ nghệ. Hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu; hỗ trợ đầu tư phòng trưng bày giới thiệu sản phẩm.

+ Hỗ trợ các hoạt động xét tặng, trao tặng danh hiệu nghệ Nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ. Hỗ trợ tổ chức các hoạt động truyền nghề, tập nghề, phổ biến kinh nghiệm phát triển nghề của các Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.

+ Hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động bình chọn sản phẩm CNNT tiêu biểu các cấp và xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường. Hỗ trợ xây dựng website, gian hàng số, tài khoản mạng xã hội, truy xuất nguồn gốc đối với sản phẩm CNNT và các hoạt động số hóa khác.

- Hỗ trợ xúc tiến đầu tư phát triển cụm công nghiệp; xử lý môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn.

+ Hỗ trợ tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn xúc tiến đầu tư phát triển cụm công nghiệp.

+ Hỗ trợ công nghệ, máy móc thiết bị xử lý nước thải, khí thải tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn.

- Hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực có chất lượng, nâng cao năng lực quản lý, tư vấn, trợ giúp các cơ sở CNNT.

+ Hỗ trợ đào tạo theo đơn đặt hàng cho các cơ sở CNNT, ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong các khâu của quá trình đào tạo. Các ngành nghề ưu tiên hỗ trợ đào tạo: giải quyết nhiều việc làm, sản xuất sản phẩm phục vụ du lịch và xuất khẩu, khôi phục phát triển ngành nghề truyền thống, đào tạo kiến thức pháp luật, kinh doanh, đổi mới sáng tạo đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp nông thôn.

+ Hỗ trợ tư vấn chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp. Hỗ trợ, đào tạo khởi sự kinh doanh, quản trị doanh nghiệp, tập huấn nhằm nâng cao nhận thức và năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

+ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, kỹ thuật, giám đốc điều hành; bồi dưỡng nâng cao cho nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp, người có tay nghề cao để hình thành đội ngũ giảng viên phục vụ chương trình đào tạo nghề, nâng cao tay nghề, truyền nghề ở nông thôn; Đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên, đội ngũ cán bộ chuyên sâu về sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

- Hỗ trợ tư vấn thông tin phát triển CNNT, công tác truyền thông.

+ Xây dựng chương trình truyền hình, truyền thanh; phát hành các bản tin, ấn phẩm; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử và các hình thức thông tin đại chúng khác. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác truyền thông.

+ Tư vấn, hướng dẫn lập dự án đầu tư; marketing; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; liên doanh, liên kết trong sản xuất kinh doanh; thiết kế mẫu mã, bao bì đóng gói; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới liên quan đến sản xuất CNNT. Hướng dẫn tiếp cận các chính sách ưu đãi đầu tư, chính sách đất đai, chính sách khoa học công nghệ, chính sách tài chính, tín dụng và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước.

+ Hỗ trợ công bố thông tin về kế hoạch, chương trình, dự án, thông tin chỉ dẫn kinh doanh, tín dụng, thị trường, sản phẩm, công nghệ, các thông tin khác theo nhu cầu của cơ sở CNNT phù hợp với quy định của pháp luật trên trang thông tin điện tử của Bộ Công Thương.

- Nâng cao năng lực tổ chức thực hiện các hoạt động khuyến công.

+ Kiện toàn bộ máy, nâng cao năng lực quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công. Đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho các đơn vị sự nghiệp thực hiện nhiệm vụ khuyến công cấp quốc gia và cấp tỉnh.

+ Tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công.

+ Tổ chức tham quan khảo sát, học tập kinh nghiệm trong và ngoài nước; hội thảo chuyên đề, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công. Xây dựng, tổ chức hoặc tham gia thực hiện hoạt động khuyến công trong các chương trình, đề án, dự án hợp tác quốc tế trong và ngoài nước.

+ Tăng cường hoạt động của mạng lưới tư vấn viên, cộng tác viên khuyến công.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin; tạo lập hệ thống quản lý đề án khuyến công quốc gia theo mô hình số hóa nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

+ cập nhật và hoàn thiện cơ sở dữ liệu về quản lý khuyến công.

+ Kiểm tra giám sát, xây dựng cơ chế chính sách, quản lý chương trình đề án khuyến công.

6. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công *(Điều 5 Thông tư số 28/2018/TT-BCT)*

Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí khuyến công phải đảm bảo các điều kiện như sau:

- Nội dung nhiệm vụ, đề án phù hợp với nội dung quy định tại Điều 4 và ngành nghề phù hợp với danh mục ngành nghề quy định tại Điều 5 của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP.

- Nhiệm vụ, đề án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (Bộ Công Thương đối với khuyến công quốc gia; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã đối với khuyến công địa phương).

- Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt (sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ).

- Cam kết của tổ chức, cá nhân thực hiện hoặc thụ hưởng từ đề án khuyến công chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước cho cùng một nội dung chi được kinh phí khuyến công hỗ trợ.

- Tổ chức dịch vụ khuyến công, tổ chức dịch vụ khác có kinh nghiệm, năng lực để triển khai thực hiện các hoạt động khuyến công (trừ các hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước trực tiếp thực hiện).

7. Một số mức chi hỗ trợ cụ thể Khuyến công quốc gia được quy định tại Quyết định số 4371/QĐ-BCT ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương

7.1. Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới

TT	Tổng vốn đầu tư (*)	Mức kinh phí KCQG hỗ trợ tối đa *(Triệu đồng)*	Ghi chú
1	Từ 2.000 triệu đồng đến dưới 4.000 triệu đồng.	400	*(*) Tổng vốn đầu tư để xác định mức hỗ trợ bao gồm các chi phí: Xây dựng cơ bản, mua sắm máy móc thiết bị phục vụ xây dựng mô hình.*
2	Từ 4.000 triệu đồng đến dưới 6.000 triệu đồng.	500	
3	Từ 6.000 triệu đồng đến dưới 8.000 triệu đồng.	600	
4	Từ 8.000 triệu đồng đến dưới 10.000 triệu đồng.	700	
5	Từ 10.000 triệu đồng đến dưới 12.000 triệu đồng.	800	
6	Từ 12.000 triệu đồng đến dưới 15.000 triệu đồng.	900	
7	Từ 15.000 triệu đồng trở lên.	1.000	

* Riêng đối với các địa bàn có điều kiện kinh tế xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn, các xã nghèo theo quy định của pháp luật, khung định mức hỗ trợ như sau:

TT	Tổng vốn đầu tư (*)	Mức kinh phí KCQG hỗ trợ tối đa *(Triệu đồng)*	Ghi chú
1	Từ 1.500 triệu đồng đến dưới 3.000 triệu đồng.	400	*(*) Tổng vốn đầu tư để xác định mức hỗ trợ bao gồm các chi phí: Xây dựng cơ bản, mua sắm máy móc thiết bị phục vụ xây dựng mô hình.*
2	Từ 3.000 triệu đồng đến dưới 4.500 triệu đồng.	500	
3	Từ 4.500 triệu đồng đến dưới 6.000 triệu đồng.	600	
4	Từ 6.000 triệu đồng đến dưới 7.500 triệu đồng.	700	
5	Từ 7.500 triệu đồng đến dưới 9.000 triệu đồng.	800	
6	Từ 9.000 triệu đồng đến dưới 10.500 triệu đồng.	900	
7	Từ 10.500 triệu đồng trở lên.	1.000	

7.2. Hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp

TT	Tổng vốn đầu tư (*)	Mức kinh phí KCQG hỗ trợ tối đa *(Triệu đồng)*	Ghi chú
I	**Hỗ trợ ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến**		*(*) Tổng vốn đầu tư để xác định mức hỗ trợ là chi phí mua sắm máy móc, thiết bị hoặc dây chuyền công nghệ*
1	Từ 400 triệu đồng đến dưới 600 triệu đồng	200	
2	Từ 600 triệu đồng trở lên	300	
II	**Hỗ trợ ứng dụng dây chuyền công nghệ**		

TT	Tổng vốn đầu tư (*)	Mức kinh phí KCQG hỗ trợ tối đa *(Triệu đồng)*	Ghi chú
1	Từ 700 triệu đồng đến dưới 900 triệu đồng	350	
2	Từ 900 triệu đồng trở lên	450	

7.3. Hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp

TT	Tổng dự toán được phê duyệt của hạng mục công trình hoặc gói thầu đề nghị hỗ trợ	Mức kinh phí KCQG hỗ trợ tối đa *(Triệu đồng)*
1	Từ 7.000 triệu đồng đến dưới 8.500 triệu đồng.	2.000
2	Từ 8.500 triệu đồng đến dưới 10.000 triệu đồng.	2.500
3	Từ 10.000 triệu đồng đến dưới 12.000 triệu đồng.	3.000
4	Từ 12.000 triệu đồng đến dưới 13.500 triệu đồng.	3.500
5	Từ 13.500 triệu đồng đến dưới 15.000 triệu đồng.	4.000
6	Từ 15.000 triệu đồng đến dưới 17.000 triệu đồng.	4.500
7	Từ 17.000 triệu đồng đến dưới 18.500 triệu đồng.	5.000
8	Từ 18.500 triệu đồng đến dưới 20.000 triệu đồng.	5.500
9	Từ 20.000 triệu đồng trở lên.	6.000

8. Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia được cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật sau:

- Văn bản chuyên ngành quy định chi tiết

+ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

+ Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10/07/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT.

- Các văn bản khung pháp lý và quản lý tài chính có liên quan

Để triển khai đầy đủ các quy định trên, cần kết hợp áp dụng các văn bản sau:

+ Khung chính sách chung: Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/05/2012 của Chính phủ về khuyến công (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP ngày 27/08/2025).

+ Hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí: Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28/03/2018 của Bộ Tài chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC ngày 28/08/2024).

- Tóm tắt cấu trúc chính của quy định (theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT & 17/2018/TT-BCT). Quy định về kinh phí khuyến công quốc gia gồm các nhóm nội dung chính:

Chương I: Quy định chung – Đối tượng, nguyên tắc, tiêu chí lựa chọn đề án khuyến công quốc gia.

Chương II: Trình tự xây dựng, thẩm định, phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia – Quy trình từ bước đăng ký, lập đề án, thẩm định cấp cơ sở (Sở Công Thương) đến tổng hợp và phê duyệt từ Bộ Công Thương. Trình tự xây dựng, thẩm định, phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia: Quy trình gửi đề án từ đơn vị thụ hưởng → Sở Công Thương/Đơn vị thựchiện → Cục Đổi mới sáng tạo, Chuyển đổi xanh và Khuyến công → Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

Chương III: Tạm ứng, thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí khuyến công quốc gia và chứng từ chi đối với một số nội dung hoạt động khuyến công – Quy định về thủ tục cấp phát vốn, nghiệm thu và quyết toán tài chính.

Chương IV: Tổ chức thực hiện – Trách nhiệm của các đơn vị (Cục Công nghiệp địa phương/Cục Khuyến công, Sở Công Thương các tỉnh, các đơn vị thụ hưởng).

III. KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG

1. Các văn bản hướng dẫn áp dụng

- Nghị quyết số 42/2025/NQ-HĐND ngày 29/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

- Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND ngày 26/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc quy định quy trình xây dựng kế hoạch, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Tại tỉnh Tuyên Quang, các nội dung này được quy định cụ thể tại Điều 1 Nghị quyết số 42/2025/NQ-HĐND ngày 29/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang (và quy định tương tự tại Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang), cụ thể:

Phạm vi điều chỉnh: Quy định các nội dung hoạt động khuyến công thuộc thẩm quyền của địa phương theo quy định của pháp luật và mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Đối tượng áp dụng:

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các xã, phường; các xã, các làng nghề được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn).

- Cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; doanh nghiệp, hợp tác xã là chủ đầu tư xây dựng hạ tầng cụm công nghiệp.

- Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.

- Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công.

3. Mục tiêu của chương trình khuyến công địa phương giai đoạn 2026-2030 *(Tại Quyết định số: 1940/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

Mục tiêu chung:

- Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực để hỗ trợ phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn tỉnh; góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế, cơ cấu lao động, tạo việc làm, tăng thu nhập cho người lao động và xây dựng nông thôn mới.

- Khuyến khích các cơ sở công nghiệp nông thôn đầu tư đổi mới công nghệ, ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến; nâng cao năng lực quản trị, năng suất, chất lượng, hiệu quả sử dụng nguyên liệu, nhiên liệu, năng lượng và khả năng cạnh tranh của sản phẩm.

- Hỗ trợ phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu, sản phẩm có tiềm năng, lợi thế của tỉnh; mở rộng liên kết sản xuất, tiêu thụ, phát triển thị trường, xây dựng thương hiệu và tham gia chuỗi giá trị.

- Khuyến khích áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh; giảm phát thải, tiết kiệm tài nguyên, bảo vệ môi trường và phát triển công nghiệp nông thôn theo hướng bền vững.

- Nâng cao năng lực quản lý nhà nước và chất lượng tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Mục tiêu cụ thể: Trong giai đoạn 2026 - 2030, phấn đấu thực hiện các mục tiêu chủ yếu sau:

- Hỗ trợ xây dựng khoảng 15 mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới hoặc sản xuất sản phẩm mới.

- Hỗ trợ khoảng 185 cơ sở công nghiệp nông thôn ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến, dây chuyền công nghệ mới vào sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp.

- Tổ chức 03 đợt bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh; lựa chọn, hỗ trợ các sản phẩm đủ điều kiện tham gia bình chọn cấp khu vực, cấp quốc gia.

- Hỗ trợ khoảng 50 cơ sở, sản phẩm công nghiệp nông thôn đăng ký nhãn hiệu, thiết kế mẫu mã, bao bì, truy xuất nguồn gốc, xây dựng và phát triển thương hiệu.

- Hỗ trợ đầu tư, nâng cấp khoảng 12 phòng, điểm trưng bày, giới thiệu, quảng bá và tiêu thụ sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu theo quy định.

- Tăng cường tư vấn, cung cấp thông tin, đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực quản trị, chuyển đổi số, sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững cho các cơ sở công nghiệp nông thôn.

- Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, viên chức, cộng tác viên và các tổ chức tham gia hoạt động khuyến công.

- Các chỉ tiêu cụ thể được xác định, điều chỉnh trong kế hoạch khuyến công hằng năm căn cứ nhu cầu thực tế, khả năng cân đối ngân sách và kết quả triển khai Chương trình, bảo đảm không làm phát sinh nghĩa vụ bố trí kinh phí khi chưa được cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Chương trình Khuyến công địa phương giai đoạn 2026-2030 tập trung 07 nội dung chủ yếu

- Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật, chuyển giao công nghệ và ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến.

- Hỗ trợ áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững.

- Hỗ trợ phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn.

- Hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực và nâng cao năng lực quản lý.

- Hỗ trợ tư vấn và cung cấp thông tin phát triển công nghiệp nông thôn.

- Hỗ trợ liên kết sản xuất và phát triển cụm công nghiệp.

- Nâng cao năng lực tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công.

5. Kinh phí thực hiện chương trình Khuyến công địa phương

Kinh phí thực hiện từ nguồn Ngân sách tỉnh, nguồn vốn các Chương trình mục tiêu quốc gia và các nguồn vốn hợp pháp khác.

6. Mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công địa phương được quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 42/NQ/HĐNH ngày 29/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang (áp dụng theo hướng dẫn khung tại Điều 9 Thông tư số 28/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC).

Một số mức chi hỗ trợ tiêu biểu áp dụng trên địa bàn tỉnh bao gồm:

Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp: Hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn khó khăn, đặc biệt khó khăn.

Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến: Hỗ trợ ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 300 triệu đồng/cơ sở/năm.

Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật: Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 500 triệu đồng/mô hình.

Chi hỗ trợ tham gia hội chợ, triển lãm:

- Khi cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm trong nước: Mức hỗ trợ tối đa 80% giá thuê gian hàng.

- Chi hỗ trợ 100% chi phí vé máy bay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia khảo sát, học tập kinh nghiệm tại nước ngoài theo quyết định phê duyệt.

- Chi công tác phí, hội thảo, khảo sát trong nước: Áp dụng chế độ chi theo Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Tuyên Quang.

Chi bình chọn và khen thưởng sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh:

- Tổ chức bình chọn, trao giấy chứng nhận: Tối đa 80 triệu đồng/lần.

- Tiền thưởng sản phẩm đạt giải (kèm giấy chứng nhận, kỷ niệm chương): Không quá 05 triệu đồng/sản phẩm.

Chi hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu: Mức hỗ trợ tối đa không quá 35 triệu đồng/nhãn hiệu.

Chi hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp cơ sở công nghiệp nông thôn: (Lập dự án, marketing, thiết kế bao bì, ứng dụng công nghệ mới...) Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/cơ sở.

Chi hỗ trợ xử lý ô nhiễm môi trường:

- Tại cơ sở công nghiệp nông thôn: Tối đa 30% chi phí, không quá 300 triệu đồng/cơ sở.

- Tại cụm công nghiệp: Tối đa 30% chi phí, không quá 1.500 triệu đồng/cụm công nghiệp.

Chi hỗ trợ phòng trưng bày sản phẩm:

- Tại Trung tâm Khuyến công: Mức hỗ trợ tối đa không quá 70 triệu đồng/phòng trưng bày.

- Tại cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm tiêu biểu cấp tỉnh/khu vực: Mức hỗ trợ mua sắm trang thiết bị ban đầu tối đa không quá 50 triệu đồng/phòng trưng bày.

Chi thù lao cho cộng tác viên khuyến công: Mức chi không quá 1,0 lần mức lương cơ sở/người/tháng.

Chi quản lý chương trình, đề án khuyến công: Đơn vị triển khai thực hiện đề án được chi tối đa 3% dự toán đề án (riêng các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn được chi không quá 4%).

7. Quy trình xây dựng kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương

7.1. Kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương

- Hàng năm, căn cứ Chương trình khuyến công địa phương giai đoạn đã được phê duyệt và văn bản hướng dẫn của các cơ quan có liên quan, Sở Công Thương chủ trì hướng dẫn xây dựng và tổng hợp kế hoạch, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương.

- Sở Công Thương tổ chức triển khai kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương sau khi được phê duyệt.

7.2. Đăng ký, phê duyệt kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương hàng năm

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký nhiệm vụ, đề án khuyến công địa phương (năm sau) về Sở Công Thương;

b) Đơn vị thực hiện tổng hợp nhiệm vụ, đề án khuyến công do cấp xã, phường đề xuất và bổ sung nhiệm vụ, đề án khuyến công do Đơn vị thực hiện đề xuất; đồng thời khảo sát, lập đề án và xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí khuyến công địa phương, trình Sở Công Thương theo đề xuất của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Sở Công Thương hoàn chỉnh kế hoạch kinh phí khuyến công cấp tỉnh, gửi lấy ý kiến Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan, để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Sau khi kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương được phê duyệt, Sở Tài chính tổng hợp phần kinh phí khuyến công vào dự toán ngân sách hàng năm (năm sau) của tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

8. Tổ chức thực hiện, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công địa phương

8.1. Phương thức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương

a) Các nhiệm vụ, đề án thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm: Tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp; các đề án truyền thông;

b) Ngoài các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu quy định tại điểm a, Khoản 1 Điều này, các đề án, nhiệm vụ khác thực hiện theo phương thức xét chọn. Phương thức xét chọn các đề án khuyến công: Ưu tiên các đề án khuyến công điểm (là đề án khuyến công địa phương được lập theo ngành nghề sản xuất các sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của địa phương; có từ 02 nội dung hoạt động khuyến công và 02 đối tượng thụ hưởng trở lên; thời gian thực hiện từ 02 đến 03 năm; các nội dung hoạt động khuyến công trong đề án có sự liên kết nhằm khuyến khích, hỗ trợ thúc đẩy sự phát triển công nghiệp nông thôn theo hướng có trọng tâm, trọng điểm); đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP về khuyến công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP. Trong trường hợp các đề án khuyến công có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau, ưu tiên xét chọn các đề án khuyến công của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

8.2. Quy trình lập, thẩm định, phê duyệt thực hiện đề án khuyến công địa phương

a) Nguyên tắc lập đề án khuyến công địa phương

- Phù hợp chủ trương, chính sách chung về phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của tỉnh.

- Phù hợp nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung Nghị định số 235/2025/NĐ-CP; phù hợp với nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo quy định tại Thông tư số 28/2018/TT-BTC Hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC.

b) Đề án khuyến công địa phương gồm các nội dung cơ bản sau: Tên đơn vị thực hiện, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện; Sự cần thiết và căn cứ lập đề án; Thời gian thực hiện đề án; Mục tiêu; Quy mô đề án; Nội dung và tiến độ; Dự toán kinh phí; Tổ chức thực hiện; Hiệu quả của đề án...

c) Hồ sơ đăng ký hỗ trợ kinh phí đề án khuyến công địa phương (Sở Công Thương hướng dẫn các đối tượng theo khoản 2 Điều 1 quy định này thực hiện theo quy định của pháp luật).

d) Thẩm tra, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công địa phương, phê duyệt đề án khuyến công địa phương.

- Đơn vị thực hiện thẩm tra hồ sơ các đề án do Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất và trình Sở Công Thương thẩm định, phê duyệt theo quy định.

- Sở Công Thương tổ chức thẩm định (qua phòng chuyên môn hoặc Hội đồng thẩm định).

- Hồ sơ đề án khuyến công địa phương trình Sở Công Thương thẩm định gồm: Tờ trình đề nghị thẩm định, đề án (kèm phiếu khảo sát tính khả thi) và hồ sơ của tổ chức/cá nhân thụ hưởng xin đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương và các tài liệu có liên quan.

đ) Triển khai thực hiện đề án khuyến công địa phương

Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Công Thương phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện. Đơn vị thực hiện chịu trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ, báo cáo kết quả hàng tháng cho Sở Công Thương để tổng hợp và theo dõi.

e) Nghiệm thu đề án khuyến công địa phương

- Nội dung: Kiểm tra đánh giá thực tế mức độ hoàn thành các nội dung đề án theo hợp đồng thực hiện đề án.

- Thành phần nghiệm thu gồm: Đơn vị thực hiện, phòng chuyên môn Sở Công Thương, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi triển khai đề án và đơn vị thụ hưởng.

f) Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch khuyến công, ngừng triển khai đề án khuyến công địa phương.

- Trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công, các tổ chức, cá nhân thụ hưởng phải có văn bản gửi Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân cấp xã *(Trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai thực hiện đề án)*.

- Sở Công Thương trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh: Tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ khuyến công; thay đổi nội dung hoạt động khuyến công; gia hạn thời gian thực hiện đề án sang năm tiếp theo; bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án để điều chỉnh kinh phí hỗ trợ giữa các đơn vị thực hiện trong năm ngân sách.

- Sở Công Thương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh: Thay đổi địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp, thời gian (trong năm tài chính) thực hiện đề án; các điều chỉnh không làm thay đổi tổng kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công hoặc điều chỉnh giảm tổng mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương hỗ trợ thực hiện đề án.

IV. THÔNG TƯ QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TỔ CHỨC BÌNH CHỌN SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC BÌNH CHỌN

1. Mục đích tổ chức bình chọn

Mục đích bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu nhằm phát hiện và tôn vinh các sản phẩm có chất lượng, giá trị sử dụng cao; có tiềm năng ứng dụng khoa học công nghệ, phát triển sản xuất để có kế hoạch hỗ trợ sản xuất, mở rộng thị trường, góp phần thúc đẩy phát triển công nghiệp nông thôn.

2. Nguyên tắc tổ chức bình chọn

a) Việc tổ chức bình chọn được thực hiện công khai, minh bạch và tuân thủ các quy định của pháp luật;

b) Việc tổ chức bình chọn được thực hiện theo 03 cấp, gồm: cấp xã; cấp tỉnh; cấp quốc gia;

c) Một cơ sở công nghiệp nông thôn được tham gia bình chọn cho một hoặc nhiều sản phẩm. Một sản phẩm được tham gia nhiều kỳ, nhiều cấp bình chọn. Trong thời hạn Chứng nhận còn hiệu lực, sản phẩm đã được công nhận ở cấp nào thì không được bình chọn lại ở cấp đó;

d) Cơ sở công nghiệp nông thôn gửi sản phẩm tham gia bình chọn trên nguyên tắc tự nguyện, tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin được cung cấp để phục vụ công tác bình chọn.

V. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ SẢN PHẨM THAM GIA BÌNH CHỌN

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG (Điều 1)

1. Cơ sở công nghiệp nông thôn (CNNT)

Doanh nghiệp nhỏ và vừa, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh; các xã, đặc khu thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các làng nghề được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn).

2. Tổ chức, cá nhân dịch vụ khuyến công

Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công và có liên quan đến công tác tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu.

NHÓM SẢN PHẨM THAM GIA (Điều 5)

- Thủ công mỹ nghệ.

- Chế biến nông, lâm, thủy sản và thực phẩm.

- Thiết bị, máy móc, dụng cụ, phụ tùng cơ khí và sản phẩm công nghiệp khác.

ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHÍ BÌNH CHỌN SẢN PHẨM

- Do chính cơ sở CNNT sản xuất, được lưu thông phân phối hợp pháp.

- Không vi phạm quy định về quyền sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng, an toàn lao động (LĐ), vệ sinh LĐ; an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

- Có khả năng sản xuất hàng loạt, đáp ứng nhu cầu thị trường.

- Bộ sản phẩm: các sản phẩm đơn lẻ được kết hợp để tăng hiệu quả sử dụng hoặc tính thẩm mỹ.

- Sản phẩm đã được trao Chứng nhận nếu tham gia bình chọn cấp cao hơn thì sản phẩm phải giữ nguyên các đặc điểm nhận diện chính như về tên sản phẩm, thương hiệu, thành phần chính, tính năng, công dụng.

BỘ TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM (Điều 6 + PL III)

- Năng lực phát triển sản xuất và đáp ứng thị trường.

- Kinh tế - Kỹ thuật - Xã hội và môi trường.

- Tính văn hóa và thẩm mỹ.

- Tiêu chí khác (Hồ sơ pháp lý, truy xuất, đổi mới...).

QUYỀN LỢI CỦA CƠ SỞ CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN (CNNT) CÓ SẢN PHẨM ĐƯỢC TRAO CHỨNG NHẬN

- Được phép in, dán biểu tượng (logo) của Chương trình bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu trên sản phẩm, bao bì hoặc tài liệu kèm theo của sản phẩm được chứng nhận.

- Được tặng thưởng bằng tiền mặt từ nguồn kinh phí khuyến công và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có), trong đó:

a) Mức thưởng bằng tiền mặt cho cơ sở CNNT có sản phẩm được công nhận là sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp quốc gia được chi từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia.

b) Mức thưởng bằng tiền mặt cho cơ sở CNNT có sản phẩm được công nhận là sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp xã, cấp tỉnh được chi từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương.

- Được ưu tiên xét hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương để phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP, được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định số 235/2025/NĐ-CP.

- Được ưu tiên cung cấp thông tin, tư vấn, hướng dẫn tiếp cận các chính sách ưu đãi, hỗ trợ của Nhà nước, đăng tải thông tin giới thiệu về sản phẩm trên các phương tiện truyền thông ở Trung ương và địa phương, hỗ trợ tham gia hoạt động xúc tiến thương mại trong nước và nước ngoài.

QUY TRÌNH TỔ CHỨC BÌNH CHỌN 03 CẤP

*** CẤP XÃ**

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp nhu cầu theo Phụ lục I. Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu sản phẩm.

- Ủy ban nhân dân cấp xã lập Hội đồng bình chọn. Hội đồng bình chọn thành lập Ban Giám khảo.

- Ban Giám khảo cấp xã chấm điểm tổng hợp kết quả. Gửi kết quả cho Hội đồng bình chọn.

- Hội đồng bình chọn trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận và trao chứng nhận.

- Trao Chứng nhận cấp xã: 1 sao là sản phẩm công nghiệp nông thôn (CNNT) cấp xã (1 sao RISEP).

*** CẤP TỈNH**

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp gửi lên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng bình chọn. Hội đồng bình chọn thành lập Ban Giám khảo.

- Ban giam khảo chấm điểm tổng hợp kết quả. Gửi kết quả cho Hội đồng bình chọn.

- Hội đồng bình chọn trình cấp có thẩm quyền quyết định công nhận và trao chứng nhận.

- Trao Chứng nhận cấp tỉnh: 2 sao là sản phẩm CNNT cấp tỉnh (2 sao RISEP).

*** CẤP QUỐC GIA**

- Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Văn bản (VB) kèm Danh sách (DS)+ tài liệu điện tử về Bộ Công Thương.

- Cục Đổi mới sáng tạo, chuyển đổi xanh và khuyến công (ĐCK) tiếp nhận HS sản phẩm tham gia bình chọn (BC).

- Bộ Công Thương thành lập Hội đồng bình chọn. Hội đồng bình chọn thành lập Ban Giám khảo chấm; Hội đồng (HĐ) trình Bộ Công Thương Quyết định SP.

- Trao Chứng nhận quốc gia 2 sao là sản phẩm CNNT cấp tỉnh (3 sao RISEP).

HỘI ĐỒNG BÌNH CHỌN VÀ BAN GIÁM KHẢO

HỘI ĐỒNG BÌNH CHỌN (Điều 8)

- **CẤP QUỐC GIA**: Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định thành lập 11–13 TV; Chủ Tịch HĐ là đại diện (ĐD) Lãnh đạo Bộ Công Thương (CT); Phó chủ tịch (PCT) là đại diện lãnh đạo (ĐD LĐ) Cục ĐCK.

- **CẤP TỈNH**: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập và phê duyệt cơ cấu, số lượng thành viên.

- **CẤP XÃ**: Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập và phê duyệt cơ cấu, số lượng thành viên.

BAN GIÁM KHẢO (Điều 9)

- **Thành phần:** Ban giám khảo (BGK) do Chủ tịch Hội đồng bình chọn (HĐBC) thành lập. Trưởng ban, Phó trưởng ban và thành viên - là nhà khoa học, chuyên gia, cán bộ quản lý có trình độ, kinh nghiệm theo nhóm sản phẩm BC. Thành viên (**TV) Ban giám khảo (GK) có thể là TV HĐBC.**

- **Nhiệm vụ:** Nghiên cứu tài liệu; đánh giá, chấm điểm sản phẩm (SP) theo tiêu chí. Làm việc công khai, minh bạch, độc lập. Từng TV tự chịu trách nhiệm về nội dung chấm điểm của mình.

- **Kết quả:** Trưởng ban GK lập biên bản tổng hợp kết quả gửi Hội đồng bình chọn xem xét, đề xuất công nhận và trao Chứng nhận.

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Hướng dẫn tổ chức bình chọn các cấp tại địa phương; phối hợp Bộ Công Thương tổ chức bình chọn cấp quốc gia (QG).

+ Phê duyệt kế hoạch (KH), Quyết định (QĐ) thành lập HĐBC và chỉ đạo triển khai bình chọn cấp tỉnh.

+ Tổ chức quản lý, cập nhật tài liệu điện tử và cơ sở dữ liệu sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh trên phần mềm hệ thống quản lý, bình chọn do Bộ Công Thương triển khai.

+ Báo cáo Bộ Công Thương kết quả bình chọn, kết quả hỗ trợ từ chính sách khuyến công và tình hình sản xuất, kinh doanh của các cơ sở có sản phẩm được trao Chứng nhận trên địa bàn khi được yêu cầu.

- Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Căn cứ tình hình thực tế tại địa bàn, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc tổ chức hoặc không tổ chức bình chọn cấp xã theo quy định tại Thông tư này.

+ Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn các cơ sở công nghiệp nông thôn trên địa bàn tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu các cấp.

+ Tổng hợp danh sách sản phẩm CNNT tiêu biểu cấp xã tham gia bình chọn cấp tỉnh. Trường hợp không tổ chức bình chọn cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách các sản phẩm của cơ sở CNNT có nhu cầu tham gia bình chọn cấp tỉnh.

+ Quản lý, cập nhật tài liệu điện tử và cơ sở dữ liệu sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã trên phần mềm hệ thống quản lý, bình chọn do Bộ Công Thương triển khai.

- Cơ sở CNNT có SP được trao Chứng nhận

+ Sản xuất và phát triển sản phẩm được công nhận với tiêu chuẩn chất lượng mà cơ sở đã cam kết khi tham gia bình chọn.

+ Báo cáo kết quả hỗ trợ từ chính sách khuyến công và tình hình sản xuất kinh doanh của cơ sở khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

+ Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan lập hồ sơ theo quy định để được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước cho đầu tư phát triển sản phẩm.

+ Phối hợp với Hội đồng bình chọn giải quyết các phản ánh, kiến nghị liên quan đến kết quả bình chọn sản phẩm (nếu có)./.

THÔNG TIN LIÊN HỆ CHUYÊN MÔN

Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại liên hệ
Lê Đức Mạnh	Phó trưởng phòng Công nghiệp	0979.878.118
Trần Huy Đông	Trưởng phòng Xúc tiến Thương mại - Trung tâm Khuyến công và Xúc Tiến Công Thương	0852.394.999
Lê Quốc Thăng	Trưởng phòng Khyến công, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi xanh - Trung tâm Khuyến công và Xúc Tiến Công Thương	0986.963.888
Nguyễn Xuân Thực	Trưởng phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp - Chi cục Quản lý thị trường	0912135188
Trương Thanh Hà	Chuyên viên phòng Thương mại	0368.689.648
Nguyễn Thị Tuyết	Chuyên viên phòng Năng lượng	0377.136.554