

Số: 92 /QĐ-QLG

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2015

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc  
Cục Quản lý giá**

### **CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ GIÁ**

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 789/QĐ- BTC ngày 17/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý giá;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Quản lý giá”.

**Điều 2.** Căn cứ chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý giá do Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định, Cục trưởng Cục Quản lý giá sẽ điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục cho phù hợp với yêu cầu công tác từng thời kỳ đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của Cục Quản lý giá được Bộ trưởng Bộ Tài chính giao.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/4/2015 và thay thế các Quyết định số 189/QĐ - QLG ngày 25/8/2009, Quyết định số 95/QĐ - QLG ngày 28/5/2010 của Cục trưởng Cục Quản lý giá. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, Tổng biên tập Tạp chí Thị trường giá cả, Giám đốc Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Cục Quản lý giá chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /m

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- Lãnh đạo Cục;
- Các đơn vị thuộc Cục;
- BCH Đảng ủy Cục;
- BCH Công đoàn Cục;
- BCH Đoàn thanh niên Cục;
- Lưu: VT.

**CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Anh Tuấn**





## CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC CỤC QUẢN LÝ GIÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 92 /QĐ-QLG ngày 26 tháng 3 năm 2015 của  
Cục trưởng Cục Quản lý giá)

### I. Văn phòng

#### A. Vị trí và chức năng:

Văn phòng Cục Quản lý giá là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng xây dựng, điều phối, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình kế hoạch công tác, các nhiệm vụ công tác của Cục. Tổ chức các công việc liên quan đến tài chính của Cục; quản lý tài sản; bảo hiểm xã hội; hành chính, văn thư; tổ chức cán bộ; thi đua khen thưởng; công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về giá; theo dõi, quản lý thông tin báo chí của Cục.

#### B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục xây dựng điều phối thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác đề trình Cục trưởng

a) Chương trình kế hoạch công tác: tuần, tháng, quý, năm của toàn Cục.

b) Kế hoạch Tài chính; Tổ chức cán bộ; thi đua khen thưởng; Thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về giá; thông tin báo chí của toàn Cục.

c) Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, cá nhân trong Cục thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ, thời gian theo quy định.

2. Chủ trì xây dựng các báo cáo về công tác cải cách hành chính; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục thông cáo, thông tin báo chí về điều hành giá; thi đua tuyên truyền; luân chuyển, đánh giá cán bộ; chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, khiếu nại tố cáo.

3. Đầu mối tiếp nhận các thông tin từ các tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan và trong Cục, từ các phương tiện thông tin đại chúng liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Cục. Phối hợp với các đơn vị thuộc Cục đề xuất ý kiến tham mưu trình Cục trưởng các biện pháp xử lý phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Cục và theo quy định của pháp luật.

4. Công tác hành chính, văn thư

a) Tiếp nhận công văn, tài liệu từ các tổ chức, cá nhân ngoài Cục, từ Lãnh đạo Bộ chuyển đến; phân loại công văn tài liệu trình Cục trưởng xử lý.

b) Tiếp nhận công văn, tài liệu từ Cục trưởng chuyển cho các Phó Cục trưởng và Lãnh đạo đơn vị thuộc Cục để phân công xử lý theo quy định.

c) Là đầu mối tiếp nhận, rà soát thể thức văn bản của các đơn vị thuộc Cục soạn thảo trình Lãnh đạo Cục. *lv*

d) Chủ trì thực hiện, phát hành các văn bản liên quan đến nhiệm vụ của Cục. Tổ chức lưu trữ, bảo quản các tài liệu lưu của Cục.

e) Chủ trì công tác tổ chức, phục vụ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo chung của Cục, của các đơn vị thuộc Cục (đăng ký qua Văn phòng) gồm: thông báo họp, chuẩn bị địa điểm (nếu được phân công), kiểm tra báo cáo danh sách, số người tham dự, giới thiệu chương trình và các điều kiện hậu cần khác; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục sao, phát hành tài liệu hội nghị. Đôn đốc theo dõi, báo cáo Cục trưởng về kết quả tham dự cuộc họp chung do Bộ tổ chức.

5. Thực hiện các công tác quản lý và xử lý các nội dung về tài chính, tài sản, lao động chung của Cục và của Văn phòng Cục theo chế độ quy định

a) Phản ánh, xử lý về tình hình tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí, nguồn hình thành tài sản, tình hình thu chi ngân sách nhà nước.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự toán, quyết toán thu chi ngân sách nhà nước hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ của Cục.

c) Thực hiện các công tác tài chính: đảm bảo phục vụ đầy đủ công tác chuyên môn của Cục được giao theo đúng định mức, chế độ quy định; đảm bảo chế độ cho cán bộ công chức: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền lương, thuế thu nhập cá nhân...

d) Tham gia ý kiến và trả lời các văn bản của các đơn vị trong và ngoài Bộ liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế toán.

e) Thực hiện các công việc liên quan đến quản lý tài sản: báo cáo kiểm kê, công khai tài sản, dự toán mua sắm tài sản hàng năm, quản lý xe ô tô và các tài sản chung của Cục, thanh lý tài sản, tham gia ý kiến và trả lời công văn liên quan đến quản lý tài sản.

f) Hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến công tác thu, chi ngân sách nhà nước và chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

g) Thực hiện công tác phân bổ dự toán, kiểm tra tình hình chấp hành dự toán thu chi, quyết toán cũng như các công việc khác liên quan đến tài chính, quản lý tài sản của các đơn vị trực thuộc: Tạp chí Thị trường giá cả, Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá.

6. Công tác tổ chức cán bộ, Thi đua khen thưởng

a) Tổ chức cán bộ: Thực hiện và phối hợp với các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Cục thực hiện chính sách cán bộ theo quyết định của Bộ trưởng, Cục trưởng và các quy định hiện hành về: Tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, hưu trí, hiếu hỉ và thực hiện các phong trào chính trị xã hội do Bộ, Cục phát động.

b) Thi đua khen thưởng:

- Chủ trì, phối hợp với Công đoàn Cục và các đơn vị thuộc Cục xây dựng

chương trình, kế hoạch nội dung Thi đua; triển khai, tổ chức, thực hiện đăng ký thi đua, ký giao ước thi đua và theo dõi, tổng kết hoạt động thi đua.

- Chủ trì, tổng hợp tham mưu cho Lãnh đạo Cục đánh giá, chấm điểm, xếp hạng thành tích theo tiêu chuẩn danh hiệu thi đua; tổng hợp, hoàn chỉnh đề nghị và trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và công nhận tập thể, cá nhân có thành tích qua các phong trào thi đua.

7. Công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về giá

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và tổng hợp kết quả thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá và thẩm định giá hàng năm.

b) Phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá và thẩm định giá theo kế hoạch được phê duyệt hoặc trong trường hợp đột xuất và theo phân công của Cục trưởng.

c) Chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá và thẩm định giá; thanh tra theo kế hoạch; thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giá thuộc thẩm quyền của Cục Quản lý giá hoặc theo yêu cầu của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính; Thanh tra những vụ việc khác do Bộ Trưởng Bộ Tài chính giao Cục Quản lý giá.

d) Chủ trì trình cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với hành vi vi phạm pháp luật về giá và thẩm định giá; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý.

8. Chủ trì, phối hợp các đơn vị thuộc Cục xây dựng kế hoạch thông tin truyền thông hàng năm của Cục; theo dõi, quản lý thông tin báo chí của Cục.

9. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra đánh giá tổng kết việc thực hiện quy chế làm việc chung trong toàn Cục và của Văn phòng Cục, kiến nghị Cục trưởng xử lý những vướng mắc, bất cập chông chéo nảy sinh.

10. Quản lý xe ô tô, phục vụ đưa đón cán bộ, công chức đi công tác và các hoạt động chung của Cục. Bảo đảm các điều kiện phục vụ cán bộ trong Cục đi công tác theo chế độ quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

## **II. Phòng Tổng hợp, phân tích, dự báo**

### **A. Vị trí và chức năng**

Phòng Tổng hợp, phân tích, dự báo là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trong công tác tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình giá cả thị trường trong nước và quốc tế; đề xuất, tổng hợp tình hình thực hiện và kết quả thực hiện các định hướng điều hành giá, bình ổn giá,

hàng hóa, dịch vụ trên phạm vi cả nước; xây dựng chiến lược giá; xây dựng kế hoạch tham mưu, tổ chức các kỳ thi thẩm định viên về giá.

## **B. Nhiệm vụ**

### **1. Công tác tổng hợp, phân tích, dự báo**

a) Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá nghiên cứu, đề xuất các phương pháp, mô hình dự báo phù hợp để phục vụ công tác quản lý và điều hành giá.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thu thập, phân tích, dự báo diễn biến tình hình giá cả thị trường trong nước và quốc tế của những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục BOG, hàng hóa dịch vụ quan trọng, thiết yếu.

c) Theo dõi, thu thập, phân tích, tổng hợp diễn biến tình hình kinh tế, tài chính, tiền tệ nói chung, tình hình thị trường giá cả trong nước và thế giới (tăng trưởng, lạm phát, giá cả, lãi suất, tỷ giá, giá vàng,...); các cân đối kinh tế vĩ mô của nền kinh tế trên thị trường thế giới, trong nước; phân tích, đánh giá tác động đến tình hình giá cả trong nước.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng các báo cáo định kỳ về tình hình giá cả thị trường (15 ngày, tháng, quý, 6 tháng, cả năm); các báo cáo phục vụ cho việc điều hành giá, thực hiện bình ổn giá hàng hóa, dịch vụ trong nước; các báo cáo phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành kinh tế vĩ mô; các báo cáo phục vụ họp Quốc hội, họp Chính phủ, họp Ban Chỉ đạo điều hành giá, Tổ điều hành và quản lý kinh tế vĩ mô của Bộ Tài chính; các Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết của Chính phủ về kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của Chính phủ; báo cáo kết quả chỉ đạo điều hành của Chính phủ liên quan đến nhiệm vụ của Cục và các báo cáo đột xuất có liên quan khác theo chỉ đạo của Cục và của Bộ.

e) Chủ trì thực hiện công tác thống kê, báo cáo mức giá đối với một số hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục báo cáo thống kê gửi Cục tin học và Thống kê tài chính theo quy định hiện hành.

f) Chủ trì xây dựng báo cáo phân tích chỉ số giá tiêu dùng hàng tháng, dự báo chỉ số giá tiêu dùng hàng hóa, dịch vụ định kỳ tháng, quý, năm.

g) Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu Quốc gia và Dịch vụ về giá xây dựng cơ sở Dữ liệu Quốc gia về giá hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục báo cáo giá thị trường theo quy định của Bộ Tài chính.

h) Nhiệm vụ đột xuất khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

### **2. Công tác hướng dẫn, trả lời, tham gia ý kiến**

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Cục dự thảo văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội; ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, điều hành giá. *kw*

b) Tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy định về cơ chế, chính sách điều hành kinh tế - xã hội, tài chính, ngân sách, xuất nhập khẩu, cung cầu hàng hoá, dịch vụ... và các văn bản quy phạm pháp luật khác về quản lý giá có liên quan do các đơn vị trong và ngoài Cục Quản lý giá dự thảo.

c) Chủ trì xây dựng Chỉ thị bình ổn giá trong dịp Tết, các văn bản chỉ đạo, điều hành, bình ổn giá chung.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chế độ báo cáo giá thị trường; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện và kết quả thực hiện công tác điều hành giá, bình ổn giá hàng hoá, dịch vụ theo quy định.

### 3. Xây dựng chiến lược giá

Chủ trì, phối hợp các đơn vị thuộc Cục xây dựng định hướng kế hoạch điều hành giá cả hàng hoá, dịch vụ và chiến lược giá hàng năm, 5 năm, 10 năm để trình Cục, trình Bộ phê duyệt.

### 4. Công tác giúp việc Ban chỉ đạo điều hành giá

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị thuộc Cục, các Bộ, ngành xây dựng kế hoạch và dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo, các cuộc thảo luận, hội thảo do Ban Chỉ đạo tổ chức. Đầu mỗi triển khai họp; tổng hợp và báo cáo kết quả cuộc họp thảo luận, hội thảo; dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Trưởng ban chỉ đạo trình Lãnh đạo Bộ, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.

b) Chủ trì, nghiên cứu xây dựng chương trình và nội dung tổ chức các hội thảo khoa học, học tập, nghiên cứu, khảo sát trong và nước ngoài của Ban chỉ đạo điều hành giá.

5. Chủ trì giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá và Hội đồng thi xây dựng kế hoạch, tổ chức các kỳ thi thẩm định viên về giá thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính. Quản lý hồ sơ đăng ký dự thi, giấy chứng nhận điểm thi và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến kết quả thi; xử lý, bảo lưu, hủy bỏ kết quả thi theo quy định của Bộ Tài chính.

### 6. Các nhiệm vụ khác

a) Nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện công tác rà soát, kiểm tra và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Tham gia Tổ giúp việc và chủ trì xây dựng báo cáo phục vụ họp Tổ điều hành thị trường trong nước theo sự phân công của Cục trưởng.

c) Thực hiện thẩm định giá nhà nước hoặc tham gia Hội đồng định giá, Hội đồng thẩm định giá của Bộ Tài chính, Hội đồng thẩm định giá của các Bộ, ngành liên quan đến giá tài sản, hàng hóa, dịch vụ theo phân công của Cục trưởng.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

### **III. Phòng Chính sách về giá và thẩm định giá**

#### **A. Vị trí và chức năng**

Phòng Chính sách về giá và thẩm định giá là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trong công tác xây dựng, tổng hợp tình hình thực hiện và kết quả thực hiện cơ chế, chính sách quản lý giá chung và quản lý về hoạt động thẩm định giá trong phạm vi cả nước; hợp tác quốc tế trong lĩnh vực quản lý giá và thẩm định giá.

#### **B. Nhiệm vụ**

##### **1. Về xây dựng cơ chế chính sách về giá**

a) Chủ trì nghiên cứu và dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá chung và thẩm định giá, phân cấp quản lý giá, cơ chế quản lý giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá.

b) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình Bộ trưởng Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền quyết định danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá; chủ trương và các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn điều kiện thực hiện và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính; điều chỉnh danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá; danh mục mặt hàng được lập Quỹ Bình ổn giá.

c) Phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế hình thành, quản lý và sử dụng Quỹ bình ổn giá đối với hàng hóa, dịch vụ lập Quỹ bình ổn giá theo quy định của pháp luật.

d) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá rà soát, bổ sung, sửa đổi danh mục hàng hóa, bình ổn giá, đăng ký giá, kê khai giá; thông báo danh sách tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký giá, kê khai giá tại Bộ Tài chính (Cục Quản lý giá); hướng dẫn và giám sát thực hiện đăng ký giá, kê khai giá theo quy định của pháp luật.

##### **2. Quản lý Nhà nước về thẩm định giá**

a) Chủ trì xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển nghề thẩm định giá hàng năm, 5 năm, 10 năm; tổng kết, đánh giá về hoạt động thẩm định giá; quy định về kiểm soát chất lượng hoạt động thẩm định giá và việc chấp hành các quy định của Nhà nước về thẩm định giá.

b) Chủ trì xây dựng hệ thống tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam, tiêu chuẩn thẩm định viên về giá; theo dõi, giám sát việc chấp hành điều kiện hoạt động cung cấp dịch vụ thẩm định giá của các doanh nghiệp thẩm định giá và doanh nghiệp có chức năng thẩm định giá.

c) Chủ trì xây dựng các quy định về điều kiện dự thi, cấp, sử dụng và quản lý



thẻ thẩm định viên về giá; quy chế đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành thẩm định giá.

d) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá tổ chức quản lý thẻ thẩm định viên về giá, cấp và thu hồi thẻ thẩm định viên về giá theo quy định của pháp luật; tổ chức bảo quản hồ sơ liên quan đến cấp Thẻ thẩm định viên về giá; quản lý phôi Thẻ thẩm định viên về giá; phôi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá.

e) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá quản lý và xem xét cấp, đình chỉ và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá; quy định về đăng ký và quản lý hành nghề thẩm định giá của thẩm định viên về giá, doanh nghiệp thẩm định giá; thông báo công khai danh sách thẩm định viên về giá, danh sách các doanh nghiệp thẩm định giá trong phạm vi cả nước.

f) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá xây dựng và chuẩn hóa nội dung chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành thẩm định giá, bao gồm: xây dựng nội dung chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành thẩm định giá; tổ chức theo dõi, kiểm tra, giám sát các đơn vị có chức năng đào tạo, bồi dưỡng thẩm định giá trong quá trình triển khai các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thẩm định giá gồm: Chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ thẩm định giá, Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành thẩm định giá, Giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức chuyên môn về thẩm định giá.

g) Phối hợp với Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp thẩm định giá, thẩm định viên về giá, giá dịch vụ thẩm định giá và các thông tin về lĩnh vực thẩm định giá có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về thẩm định giá trong hoạt động thẩm định giá của doanh nghiệp thẩm định giá và thẩm định viên về giá; đề xuất biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật; phối hợp đơn vị có liên quan đề xuất và tham gia thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá và thẩm định giá; thanh tra theo kế hoạch; thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giá thuộc thẩm quyền của Cục Quản lý giá hoặc theo yêu cầu của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính.

i) Chủ trì thực hiện thẩm định giá Nhà nước hoặc tham gia Hội đồng thẩm định giá của Bộ Tài chính, Hội đồng thẩm định giá của các Bộ, ngành thành lập liên quan đến đất, công trình xây dựng trên đất và các lĩnh vực khác liên quan đến nhiệm vụ của phòng theo sự phân công của Cục trưởng Cục Quản lý giá. *lax*

j) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá thẩm định phương án giá về khung giá đất.

### 3. Công tác pháp chế

a) Chủ trì lập kế hoạch và chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá, thẩm định giá hàng năm.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tiến hành theo dõi, đánh giá thi hành các văn bản quy phạm pháp luật chung trong lĩnh vực giá và về thẩm định giá; phối hợp với các đơn vị thuộc Cục và các đơn vị khác để theo dõi, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan đến lĩnh vực giá.

c) Chủ trì rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật về quản lý giá, định kỳ báo cáo Bộ (qua Vụ Pháp chế) các văn bản hành chính của Cục ký ban hành.

d) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cục xây dựng kế hoạch, nội dung tuyên truyền, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá, thẩm định giá theo quy định.

e) Tham gia, phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề liên quan đến chính sách tài chính về đất đai, tài sản khi được yêu cầu.

f) Chủ trì kiểm tra, xử lý văn bản về tính hợp pháp theo quy định của pháp luật đối với các văn bản do Cục trưởng Cục Quản lý giá, Bộ trưởng Bộ Tài chính hoặc liên tịch ban hành; văn bản do các Bộ, ngành, địa phương ban hành có liên quan về lĩnh vực giá chung và thẩm định giá.

### 4. Công tác hướng dẫn, trả lời, tham gia ý kiến

a) Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong xây dựng và thực hiện cơ chế, chính sách, pháp luật về giá chung; trong công tác thẩm định bảng giá đất, bảng giá đất điều chỉnh và phương án giá đất.

b) Chủ trì tham gia ý kiến vào các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến quản lý giá chung, thẩm định giá và chính sách tài chính đất đai khi có yêu cầu của các Bộ, ngành, địa phương và các đơn vị trong Bộ.

c) Tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan về quản lý giá, thẩm định giá do các đơn vị trong và ngoài Cục Quản lý giá dự thảo.

d. Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan dự thảo văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội; ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, điều hành giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

### 5. Hợp tác quốc tế

Chủ trì, phối hợp các đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế, lập kế hoạch đoàn ra, đoàn vào của Cục; làm đầu mối tiếp nhận và tổ chức thực hiện các dự án, chương trình hợp tác quốc tế, hỗ trợ kỹ thuật cho việc nghiên cứu, xây dựng chính sách trong lĩnh vực quản lý giá và thẩm định giá theo phân công của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

#### 6. Các nhiệm vụ khác

a) Tham gia Hội đồng định giá, thẩm định giá của Bộ Tài chính, Hội đồng định giá do các Bộ, ngành thành lập theo sự phân công của Cục trưởng.

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tổ chức tuyên truyền, phổ biến cơ chế, chính sách giá, nghiên cứu khoa học, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; làm đầu mối của Cục tham gia Tổ giải trình chính sách của Bộ Tài chính do Vụ Pháp chế chủ trì.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

### **IV. Phòng giá hàng Công nghiệp tiêu dùng (Phòng Nghiệp vụ 1)**

#### **A. Vị trí và chức năng**

Phòng Nghiệp vụ 1 là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá về quản lý, điều hành giá, bình ổn giá, thẩm định phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng và dịch vụ.

#### **B. Nhiệm vụ**

##### 1. Công tác quản lý giá

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá về quản lý, điều hành, bình ổn giá các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách (lập phương án giá, thẩm định phương án giá, rà soát việc đăng ký giá, kê khai giá, điều tra giá thành, chi phí, sản xuất, lưu thông; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về giá...), bao gồm:

- Đối với giá hàng hóa, dịch vụ lĩnh vực giao thông vận tải:

+ Giá cước vận chuyển: đường sắt, đường thủy nội địa, đường biển, đường bộ, đường hàng không, cảng biển (nội địa).

+ Giá thuê tài sản nhà nước là công trình kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng (giá thuê cơ sở hạ tầng đường sắt, cảng biển, cảng sông, cảng hàng không, sân bay...).

+ Giá dịch vụ cung ứng tại cảng biển, cảng sông, cảng hàng không, sân bay; Dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

+ Giá phương tiện vận tải đường bộ nhập khẩu và sản xuất trong nước. *lv*

- Giá sản phẩm, dịch vụ lĩnh vực văn hóa, thể thao gồm: Hoạt động Thể thao; Biểu diễn nghệ thuật; Điện ảnh; Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm; Văn hóa cơ sở; Thư viện; Di sản văn hóa.

- Giá sản phẩm, dịch vụ ngành y tế gồm: Thuốc phòng và chữa bệnh cho người; Sinh phẩm y tế; Dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; Trang thiết bị y tế.

- Giá sản phẩm, dịch vụ lĩnh vực tài nguyên, môi trường gồm: Sản phẩm, dịch vụ công ích, dịch vụ công lĩnh vực đất đai; tài nguyên nước; môi trường; khí tượng, thủy văn và biến đổi khí hậu; biển và hải đảo; địa chất và khoáng sản.

- Giá sản phẩm, dịch vụ lĩnh vực giáo dục, dạy nghề gồm: Dịch vụ giáo dục, đào tạo và dạy nghề; Sách giáo khoa.

- Giá sản phẩm, dịch vụ lĩnh vực thông tin, truyền thông gồm: Báo chí; xuất bản phẩm; Dịch vụ bưu chính; Dịch vụ viễn thông; Phát thanh, truyền hình.

- Giá sản phẩm, dịch vụ khác thuộc lĩnh vực công nghiệp tiêu dùng, dịch vụ như: Giá thuốc lá điều sản xuất, tiêu thụ trong nước; Giá giấy in, giấy in báo, giấy viết; Sản phẩm, dịch vụ ngành văn thư, lưu trữ; trợ giá, trợ cước; In tiền và giá hàng hoá, dịch vụ khác .

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình cấp có thẩm quyền quyết định danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá; chủ trương các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn điều kiện thực hiện và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn cơ chế hình thành, quản lý và sử dụng Quỹ bình ổn giá đối với hàng hóa, dịch vụ lập Quỹ bình ổn giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề tham mưu trình Bộ trưởng Bộ Tài chính trong việc: phối hợp với các Bộ, ngành trình Chính phủ quyết định áp dụng biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành; phối hợp với các Bộ, ngành hướng dẫn, tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá về thẩm định phương án giá (giá mua tối đa, giá bán tối thiểu) hàng dự trữ quốc gia; chi phí xuất, nhập, bảo quản hàng hóa dự trữ quốc gia chưa có định mức; phương án giá mua tối đa sản phẩm dịch vụ công ích và dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách trung ương được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng, giao kế hoạch; trợ giá, giá các mặt hàng khác thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trong công tác kiểm tra việc thực hiện các quyết định giá của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính; giám sát thực hiện các quyết

định giá hàng hóa, dịch vụ thuộc quyền quyết định giá của Bộ quản lý ngành đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

f) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá phối hợp với các Bộ chuyên quản xây dựng dự toán và quyết toán kinh phí chi từ nguồn ngân sách Nhà nước đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề trình cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức hiệp thương giá; tổ chức hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá, các quyết định thuộc thẩm quyền Bộ Tài chính và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến quản lý nhà nước về giá, đề xuất biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với các mặt hàng do phòng phụ trách; phối hợp đơn vị có liên quan đề xuất và tham gia thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá; thanh tra theo kế hoạch; thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giá thuộc thẩm quyền của Cục Quản lý giá hoặc theo yêu cầu của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 2. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Nghiên cứu xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn quản lý giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Thực hiện công tác rà soát, kiểm tra và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 3. Công tác hướng dẫn, trả lời, tham gia ý kiến

a) Tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy định về cơ chế, chính sách điều hành kinh tế - xã hội, tài chính, ngân sách, xuất nhập khẩu, cung cầu hàng hoá, dịch vụ... và các văn bản quy phạm pháp luật khác về quản lý giá có liên quan do các đơn vị trong và ngoài Cục Quản lý giá dự thảo.

b) Trả lời các cơ quan, địa phương về việc cung cấp thông tin về giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách khi có yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

c) Hướng dẫn địa phương thực hiện các chính sách, biện pháp về giá và các quyết định về giá tài sản, hàng hoá, dịch vụ Nhà nước định giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền các văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội; ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, điều hành giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 4. Công tác thu thập, báo cáo, lưu trữ

a) Tổ chức thu thập và lưu trữ thông tin về tình hình giá cả thị trường các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, năm) tình hình giá cả thị trường, dự báo xu hướng diễn biến giá thị trường trong và ngoài nước đối với các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì xây dựng báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

d) Phối hợp xây dựng, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá đối với những mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 5. Công tác lập kế hoạch

Chủ trì nghiên cứu xây dựng định hướng điều hành giá 5 năm, 10 năm đối với các hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách phù hợp với kế hoạch chung trình lãnh đạo Cục và tổ chức triển khai định hướng đã được phê duyệt trong phạm vi cả nước.

## 6. Các nhiệm vụ khác

a) Tham gia Hội đồng định giá, thẩm định giá của Bộ Tài chính, Hội đồng định giá do các Bộ, ngành thành lập theo sự phân công của Cục trưởng.

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến cơ chế, chính sách giá, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, hợp tác quốc tế về giá thuộc lĩnh vực do phòng phụ trách theo chỉ đạo của Cục trưởng.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

## V. Phòng giá hàng Nông Lâm Thủy sản (Phòng Nghiệp vụ 2)

### A. Vị trí và chức năng

Phòng Nghiệp vụ 2 là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá quản lý, điều hành giá, bình ổn giá, thẩm định phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực nông lâm thủy sản.

### B. Nhiệm vụ

#### 1. Công tác quản lý giá

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá về quản lý, điều hành, bình ổn giá các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách (lập phương án giá, thẩm định phương án giá, rà soát việc đăng ký giá, kê khai giá, điều tra giá thành, chi phí, sản xuất, lưu thông; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về giá...), bao gồm:

- Các mặt hàng thuộc danh mục bình ổn giá:

+ Giá lương thực (thóc, gạo tẻ thường).

+ Muối ăn.

+ Đường ăn (đường trắng và đường tinh luyện).*lv*

- + Giá phân bón hóa học (Phân đạm, phân NPK).
- + Thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của pháp luật.
- + Sữa dành cho trẻ em dưới 6 tuổi.
- + Vắc xin phòng bệnh cho gia súc, gia cầm.
- Các mặt hàng thuộc danh mục kê khai giá:
  - + Giá các mặt hàng bình ổn giá nêu trên trong thời kỳ Nhà nước không áp dụng biện pháp đăng ký giá.
  - + Giá một số loại thức ăn chăn nuôi (gia súc, gia cầm, thủy sản).
  - + Giá thuốc tiêu độc, sát trùng, tẩy trùng, trị bệnh cho gia súc, gia cầm và thủy sản.
  - + Thực phẩm chức năng dành cho trẻ em dưới 6 tuổi.
  - + Giá các loại rừng và sản phẩm rừng.
  - + Giá một số loại sản phẩm nông lâm thủy sản khác.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình cấp có thẩm quyền quyết định danh mục hàng hóa, dịch vụ thực hiện bình ổn giá; chủ trương và các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn điều kiện thực hiện và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn cơ chế hình thành, quản lý và sử dụng Quỹ bình ổn giá đối với hàng hóa, dịch vụ lập Quỹ bình ổn giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề tham mưu trình Bộ trưởng Bộ Tài chính trong việc: phối hợp với các Bộ, ngành trình Chính phủ quyết định áp dụng biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành; phối hợp với các Bộ, ngành hướng dẫn, tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình cấp có thẩm quyền quyết định phương án giá, thông báo giá mua tối đa, giá bán tối thiểu hàng dự trữ quốc gia; chi phí xuất, nhập, bảo quản hàng hóa dự trữ quốc gia chưa có định mức; giá mua tối đa sản phẩm dịch vụ công ích và dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách Trung ương được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng, giao kế hoạch gồm (quản lý, khai thác hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, liên huyện, công trình thủy nông kè đá lấn biển; quản lý, duy tu công trình đê điều, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và các công trình phòng chống thiên tai; trồng và bảo vệ rừng đầu nguồn, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sinh thái, rừng ngập mặn lấn biển; quản lý, khai thác hệ thống công trình thủy lợi có quy mô vừa và nhỏ; vận chuyển, cung ứng hàng hóa và dịch vụ thiết yếu thuộc lĩnh vực lâm nghiệp phục vụ đồng bào miền núi, vùng sâu, vùng xa thuộc lĩnh vực nông nghiệp; sản xuất, cung ứng, lưu giữ giống gốc cây trồng, giống vật nuôi, giống thủy sản, bảo vệ nguồn thủy sản; sản xuất sản phẩm kích dục tố cho cá đẻ HCG; dịch vụ hậu cần nghề cá trên các vùng biển xa và một số sản phẩm và dịch vụ

vụ khác thuộc lĩnh vực nông nghiệp phát triển nông thôn theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ).

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trong công tác kiểm tra việc thực hiện các quyết định giá của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính; giám sát thực hiện các quyết định giá hàng hóa, dịch vụ thuộc quyền quyết định giá của Bộ quản lý ngành đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

f) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá để phối hợp với các Bộ quản lý chuyên ngành xây dựng dự toán và quyết toán kinh phí chi từ nguồn ngân sách Nhà nước đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá để trình cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức hiệp thương giá; tổ chức hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá, các quyết định thuộc thẩm quyền Bộ Tài chính và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến quản lý nhà nước về giá, đề xuất biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với các mặt hàng do phòng phụ trách; phối hợp đơn vị có liên quan đề xuất và tham gia thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá; thanh tra theo kế hoạch; thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giá thuộc thẩm quyền của Cục Quản lý giá hoặc theo yêu cầu của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 2. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật


a) Nghiên cứu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn quản lý giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Thực hiện công tác rà soát, kiểm tra và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 3. Công tác hướng dẫn, trả lời, tham gia ý kiến

a) Tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy định về cơ chế, chính sách điều hành kinh tế - xã hội, tài chính, ngân sách, xuất nhập khẩu, cung cầu hàng hoá, dịch vụ... và các văn bản quy phạm pháp luật khác về quản lý giá có liên quan do các đơn vị trong và ngoài Cục Quản lý giá dự thảo.

b) Trả lời các cơ quan, địa phương về việc cung cấp thông tin về giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách khi có yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

c) Hướng dẫn địa phương thực hiện các chính sách, biện pháp về giá và các quyết định tài sản, hàng hoá, dịch vụ nhà nước định giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách. 



d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền các văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội; ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, điều hành giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

#### 4. Công tác thu thập, báo cáo, lưu trữ

a) Tổ chức thu thập và lưu trữ thông tin về tình hình giá cả thị trường các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, năm) tình hình giá cả thị trường, dự báo xu hướng diễn biến giá thị trường trong và ngoài nước đối với các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì xây dựng báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục.

d) Phối hợp xây dựng, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá đối với những mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

#### 5. Công tác lập kế hoạch

Chủ trì nghiên cứu xây dựng định hướng điều hành giá hàng năm, 5 năm, 10 năm đối với các hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách trình lãnh đạo Cục và tổ chức triển khai định hướng đã được phê duyệt trong phạm vi cả nước.

#### 6. Các nhiệm vụ khác

a) Tham gia Hội đồng định giá, thẩm định của Bộ Tài chính, Hội đồng định giá do các Bộ, ngành thành lập theo sự phân công của Cục trưởng.

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến cơ chế, chính sách giá, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, hợp tác quốc tế về giá thuộc lĩnh vực do phòng phụ trách theo chỉ đạo của Cục trưởng.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.


### **VI. Phòng giá hàng Tư liệu Sản xuất (Phòng Nghiệp vụ 3)**

#### **A. Vị trí và chức năng**

Phòng Nghiệp vụ 3 là đơn vị thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá quản lý, điều hành, bình ổn giá, thẩm định phương án giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực tư liệu sản xuất.

#### **B. Nhiệm vụ**

##### 1. Công tác quản lý giá

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Cục tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá về quản lý, điều hành, bình ổn giá các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách (lập phương án giá, thẩm định phương án giá, rà soát việc đăng ký giá, kê khai giá, điều tra giá thành, chi phí, sản xuất, lưu thông; kiểm tra yếu tố hình thành giá; kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về giá...), bao gồm: 

- Giá điện; giá nước; giá xăng, dầu.
- Giá vật liệu nổ công nghiệp, sắt, thép, xi măng.
- Giá máy móc thiết bị.
- Giá phương tiện đường thủy.
- Giá khí hoá lỏng (LPG), giá khí.
- Giá tiêu thụ than đối với các hộ tiêu dùng lớn.
- Giá vật liệu xây dựng và các hàng hóa, dịch vụ khác thuộc lĩnh vực tư liệu sản xuất.


b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình cấp có thẩm quyền quyết định giá các loại hàng hóa, dịch vụ; chủ trương và các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn điều kiện thực hiện và tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá; hướng dẫn cơ chế hình thành, quản lý và sử dụng Quỹ bình ổn giá đối với hàng hóa, dịch vụ lập Quỹ bình ổn giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề tham mưu trình Bộ trưởng Bộ Tài chính trong việc: phối hợp với các Bộ, ngành trình Chính phủ quyết định áp dụng biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành; phối hợp với các Bộ, ngành hướng dẫn, tổ chức thực hiện các biện pháp bình ổn giá theo thẩm quyền của Bộ, ngành.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trình cấp có thẩm quyền quyết định phương án giá tối đa, giá tối thiểu vật tư, thiết bị dự trữ quốc gia; giá mua, giá bán và chi phí (nhập, xuất, bảo quản) hàng hóa dự trữ quốc gia; phương án giá sản phẩm, dịch vụ công ích và hàng hóa, dịch vụ do nhà nước đặt hàng; trợ giá, giá các mặt hàng khác thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá trong công tác kiểm tra việc thực hiện các quyết định giá của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính; giám sát thực hiện các quyết định giá hàng hóa, dịch vụ thuộc quyền quyết định giá của Bộ quản lý ngành đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

f) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề trình cấp có thẩm quyền hướng dẫn tổ chức hiệp thương giá; tổ chức hiệp thương giá đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá đề phối hợp với các Bộ chuyên quản xây dựng dự toán và quyết toán kinh phí chi từ nguồn ngân sách Nhà nước đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền định giá của Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách. 

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá, các quyết định thuộc thẩm quyền Bộ Tài chính và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến quản lý nhà nước về giá, đề xuất biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với các mặt hàng do phòng phụ trách; phối hợp đơn vị có liên quan đề xuất và tham gia thanh tra các tổ chức, cá nhân trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá; thanh tra theo kế hoạch; thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong lĩnh vực giá thuộc thẩm quyền của Cục Quản lý giá hoặc theo yêu cầu của Chánh Thanh tra Bộ Tài chính thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 2. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Nghiên cứu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn quản lý giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Thực hiện công tác rà soát, kiểm tra và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 3. Công tác hướng dẫn, trả lời, tham gia ý kiến

a) Tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy định về cơ chế, chính sách điều hành kinh tế-xã hội, tài chính, ngân sách, xuất nhập khẩu, cung cầu hàng hoá, dịch vụ. . và các văn bản quy phạm pháp luật khác về quản lý giá có liên quan do các đơn vị trong và ngoài Cục Quản lý giá dự thảo.

b) Trả lời các cơ quan, địa phương về việc cung cấp thông tin về giá hàng hoá, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách khi có yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

c) Hướng dẫn địa phương thực hiện các chính sách, biện pháp về giá và các quyết định tài sản, hàng hoá, dịch vụ nhà nước định giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trình cấp có thẩm quyền các văn bản trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội; ý kiến, kiến nghị của cử tri và các văn bản liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác quản lý, điều hành giá thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 4. Công tác thu thập, báo cáo, lưu trữ

a) Tổ chức thu thập và lưu trữ thông tin về tình hình giá cả thị trường các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

b) Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, năm) tình hình giá cả thị trường, dự báo xu hướng diễn biến giá thị trường trong và ngoài nước đối với các mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

c) Chủ trì xây dựng báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Cục.

d) Phối hợp xây dựng, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá đối với những mặt hàng thuộc lĩnh vực phòng phụ trách.

## 5. Công tác lập kế hoạch

Chủ trì nghiên cứu xây dựng định hướng điều hành giá hàng năm, 5 năm, 10 năm đối với các hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực phòng phụ trách trình lãnh đạo Cục và tổ chức triển khai định hướng đã được phê duyệt trong phạm vi cả nước.

#### 6. Các nhiệm vụ khác

a) Tham gia Hội đồng định giá, thẩm định của Bộ Tài chính, Hội đồng định giá do các Bộ, ngành thành lập theo sự phân công của Cục trưởng.

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến cơ chế, chính sách giá, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, hợp tác quốc tế về giá thuộc lĩnh vực do phòng phụ trách theo chỉ đạo của Cục trưởng.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng.

### VII. Tạp chí thị trường giá cả

#### A. Vị trí và chức năng

Tạp chí thị trường giá cả là đơn vị sự nghiệp thuộc Cục Quản lý giá, hoạt động theo đúng tôn chỉ mục đích ghi trong giấy phép của Bộ Văn hoá thông tin (nay là Bộ Thông tin và Truyền thông) theo quy định của Luật Báo chí và các quy định về báo chí tuyên truyền của Bộ Tài chính. Đồng thời, thực hiện nhiệm vụ giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá tổ chức tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về quản lý giá, thẩm định giá.

Tạp chí có tư cách pháp nhân, con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

#### B. Nhiệm vụ

Tạp chí thị trường giá cả (sau đây gọi tắt là Tạp chí) có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

##### 1. Công tác xuất bản

Tổ chức thu thập, tuyển chọn, biên tập tin, bài, xuất bản và phát hành các ấn phẩm in, trang tin điện tử của Tạp chí (nếu có) theo đúng quy định của pháp luật về báo chí, các quy định pháp luật có liên quan và chương trình công tác của Cục, của Bộ Tài chính.

##### 2. Công tác đào tạo, hợp tác

a) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho biên tập viên, phóng viên và cộng tác viên của Tạp chí; phối hợp với các cơ quan liên quan trao đổi thông tin nghiệp vụ quản lý nhà nước, áp dụng các thành tựu khoa học, công nghệ nhằm nâng cao năng lực cán bộ và chất lượng các ấn phẩm.

b) Tổ chức đội ngũ cộng tác viên trong nước và quốc tế phù hợp với quy định của pháp luật. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị theo pháp luật hiện hành và Quy chế làm việc của Cục Quản lý

giá, của Bộ Tài chính.

c) Hợp tác với các tổ chức trong nước và quốc tế theo phân cấp của Cục trưởng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Quan hệ với Bộ Thông tin và Truyền thông, các cơ quan có liên quan và phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Cục để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

### 3. Công tác nghiên cứu, tuyên truyền, phổ biến thông tin

a) Tổ chức nghiên cứu, tập hợp dữ liệu liên quan đến cơ chế chính sách, đến hoạt động trong lĩnh vực quản lý giá, thẩm định giá và được phép công bố các dữ liệu đó trên các phương tiện truyền thông tin của Tạp chí (trừ các thông tin và số liệu mật do Nhà nước quy định).

b) Tuyên truyền, phổ biến, góp phần xây dựng và bảo vệ đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thành tựu của đất nước, của thế giới và của ngành giá theo tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí.

c) Phản ánh và hướng dẫn dư luận trong lĩnh vực quản lý giá, thẩm định giá; làm diễn đàn ngôn luận của các nhà khoa học, các nhà chuyên môn trong lĩnh vực quản lý giá, thẩm định giá.

d) Phổ biến các công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến, kinh nghiệm, thành tựu, hoạt động khoa học công nghệ trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực quản lý giá, thẩm định giá.

e) Có trách nhiệm tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý giá, các báo cáo phân tích, tổng hợp, dự báo giá trong nước và thế giới, các đề án điều hành giá theo chỉ đạo của Cục trưởng.

f) Phối hợp Văn phòng Cục tham mưu giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá xử lý, phản ứng về những thông tin dư luận thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về giá.

### 4. Công tác tài chính, kế toán

a) Đảm bảo thực hiện công tác thu - chi tài chính, hạch toán kế toán, quản lý tài sản theo quy định của pháp luật.

b) Được nhận và sử dụng các khoản tài trợ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước phù hợp quy định của luật pháp để phục vụ hoạt động của Tạp chí.

### 5. Công tác khác

a) Tổ chức sự kiện, hội nghị, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá và chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác tuyên truyền, xuất bản của Tạp chí theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức hoạt động kinh doanh, dịch vụ trong lĩnh vực in ấn, chế bản, phát hành ấn phẩm, quảng cáo, quay phim, nhiếp ảnh và kinh doanh thiết bị vật tư liên

quan đến chuyên môn nghiệp vụ báo chí theo quy định của pháp luật.

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

## **VIII. Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá**

### **A. Vị trí và chức năng**

Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp thuộc Cục Quản lý giá, có chức năng xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về giá; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý giá và thẩm định giá; tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về giá và thẩm định giá; cung cấp thông tin thuộc cơ sở dữ liệu về giá; tư vấn về giá và thẩm định giá theo quy định của Pháp luật.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

### **B. Nhiệm vụ**

Trung tâm Dữ liệu quốc gia và Dịch vụ về giá (gọi tắt là Trung tâm) có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

#### **1. Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá**

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng Cục Quản lý giá xây dựng phần mềm dự báo và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thu thập, tổng hợp, phân tích, dự báo diễn biến giá cả thị trường trong nước và quốc tế.

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ quản lý, ngành, Sở Tài chính các tỉnh và các đơn vị liên quan tổ chức thu thập các thông tin thị trường hàng hóa, dịch vụ, tài sản; thực hiện cập nhật dữ liệu về giá hàng hóa, dịch vụ, tài sản vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về giá.

c) Thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra chính lý và xác nhận dữ liệu cập nhật về giá các hàng hóa, dịch vụ, tài sản do các Bộ, ngành, Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân khác (nếu có) vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá theo quy định.

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan để biên tập, tổ chức thông tin số liệu về giá hàng hóa, dịch vụ, tài sản theo quy định vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá. Tổ chức lưu trữ hệ thống các chỉ tiêu kinh tế vĩ mô, hệ thống dữ liệu giá hàng hóa, dịch vụ trong cả nước

e) Là đầu mối của Cục phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, công tác thống kê trong lĩnh vực giá; tổ chức, thực hiện việc đăng tin trên Chuyên trang điện tử của Cục Quản lý

giá theo quy định.

f) Chủ trì xây dựng hệ thống dữ liệu dịch vụ thẩm định giá.

g) Quản lý, vận hành, khai thác Cơ sở dữ liệu và Trang tin về giá phục vụ công tác quản lý nhà nước về giá theo quy định của pháp luật, của Bộ Tài chính và Cục trưởng Cục Quản lý giá.

h) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị biên tập, phân loại giá hàng hóa, dịch vụ, tài sản theo quy định trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về giá theo yêu cầu cung cấp thông tin của các Bộ, ngành hoặc của xã hội.

## 2. Hoạt động bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ về giá và thẩm định giá

a) Chủ trì thực hiện đánh giá nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức nghiệp vụ, chuyên môn về thẩm định giá cho công chức, viên chức làm công tác quản lý giá, thẩm định giá, cho thẩm định viên về giá và cho nhu cầu xã hội hàng năm; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật hàng năm theo chức năng nhiệm vụ được giao.

b) Là đầu mối tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành về giá và thẩm định giá cho công chức, viên chức làm công tác quản lý giá, thẩm định giá và cho nhu cầu của xã hội. Tổ chức cập nhật kiến thức chuyên môn về thẩm định giá và pháp luật có liên quan cho Thẩm định viên về giá hành nghề theo quy định của Pháp luật.

## 3. Tổng hợp và Thông tin tư vấn

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị thuộc Cục xây dựng kế hoạch, tổ chức nghiên cứu khoa học hoặc hợp tác nghiên cứu khoa học với các đơn vị trong và ngoài Cục trình Cục trưởng phê duyệt.

b) Là đầu mối của Cục về tổ chức đăng ký các đề tài nghiên cứu khoa học với Bộ theo kế hoạch và nội dung được Cục trưởng phê duyệt.

c) Thực hiện quản lý công chức, viên chức, hợp đồng lao động và tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ Tài chính và của Cục Quản lý giá.

d) Tư vấn về thẩm định giá hàng hóa, dịch vụ, tài sản cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo quy định của Pháp luật và của Bộ Tài chính. Phân loại và cung cấp dịch vụ tư vấn thông tin về giá.

e) Phối hợp với các cơ quan liên quan xuất bản các tài liệu, ấn phẩm phục vụ việc nghiên cứu, tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về giá. *ly*

f) Được nhận và sử dụng các khoản tài trợ tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước phù hợp quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động của Trung tâm.

g) Chịu trách nhiệm phát hành tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và tài liệu cập nhật kiến thức về thẩm định giá.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng. 

## CỤC QUẢN LÝ GIÁ