

Số: 511/QĐ-HQTN

Tây Ninh, ngày 20 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện trực ban của Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/06/2014;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-BTC ngày 06/09/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 4398/QĐ-TCHQ ngày 20/12/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế kiểm tra, kiểm soát nội bộ đối với việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

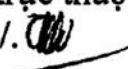
Căn cứ Quyết định số 888/QĐ-TCHQ ngày 17/3/2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành Quy chế thực hiện trực ban, giám sát trực tuyến trong ngành hải quan;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện trực ban của Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục ĐTCBL, TCHQ (VP);
- Lưu: VT, VP.



QUY CHẾ

Thực hiện trực ban của Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 511/QĐ-HQTN ngày 20 tháng 6 năm 2017
của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định cụ thể hoạt động trực ban tại Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh.
2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, người lao động, các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Mục đích hoạt động trực ban

Nhằm tổ chức thực hiện tốt Quyết định số 888/QĐ-TCHQ ngày 17/3/2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế thực hiện trực ban, giám sát trực tuyến trong ngành hải quan;

Hoạt động trực ban nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo các cấp; đảm bảo thông tin thông suốt, kịp thời xử lý những thông tin, tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện nghiệp vụ hải quan; phát hiện, ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật hải quan và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Điều 3. Yêu cầu đối với hoạt động trực ban

1. Hoạt động trực ban tại Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh phải được tổ chức thực hiện liên tục, thông suốt, kịp thời nắm tình hình, xử lý thông tin, tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện nghiệp vụ hải quan.

2. Nội dung thực hiện, thông tin phát sinh, ý kiến chỉ đạo, kết quả thực hiện phải được ghi nhận đầy đủ, trung thực trong nhật ký trực ban và được bàn giao, theo dõi giữa các ca trực.

3. Thông tin, tình huống phát sinh trong ca trực phải được báo cáo lãnh đạo trực ban và triển khai thực hiện khi có ý kiến của lãnh đạo trực ban.

4. Việc thông báo ý kiến chỉ đạo của trực ban đến cá nhân, đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện của cá nhân, đơn vị gửi về trực ban phải được thực hiện bằng văn bản hoặc thông qua máy điện thoại, máy fax, hộp thư điện tử... của trực ban.

5. Cá nhân, đơn vị có liên quan khi nhận được chỉ đạo của trực ban, có trách nhiệm khẩn trương, nghiêm túc thực hiện và báo cáo kết quả về trực ban.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ HOẠT ĐỘNG TRỰC BAN

Điều 4. Nhiệm vụ trực ban Cục

1. Đầu mối trao đổi với trực ban cơ quan Tổng cục để đơn đốc báo cáo ngày; theo dõi, đơn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục thực hiện ý kiến chỉ đạo của trực ban cơ quan Tổng cục.

2. Đầu mối thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục đến các cá nhân, đơn vị thuộc và trực thuộc Cục; theo dõi, đơn đốc các đơn vị thực hiện ý kiến chỉ đạo của trực ban Cục.

3. Tiếp nhận, xử lý thông tin để xác định nội dung, phạm vi, lĩnh vực theo đặc thù địa bàn cần theo dõi, kiểm tra trong ca trực. Tổ chức theo dõi, kiểm tra dữ liệu trên các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin của ngành theo nội dung đã xác định nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật, kiểm tra, đơn đốc yêu cầu các đơn vị thực hiện đúng quy định quản lý nhà nước về hải quan.

4. Kiểm tra việc cập nhật dữ liệu, tổng hợp báo cáo kiểm tra, kiểm soát nội bộ của các đơn vị theo quy định tại Điều 8 của Quyết định số 4398/QĐ-TCHQ ngày 20/12/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế kiểm tra, kiểm soát nội bộ đối với việc thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan.

5. Xử lý tình huống phát sinh trong khi trực ban theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 888/QĐ-TCHQ ngày 17/3/2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế thực hiện trực ban, giám sát trực tuyến trong ngành hải quan.

6. Ghi nhật ký theo dõi các nội dung công việc thực hiện khi trực ban; các tình huống phát sinh, thông tin tiếp nhận trong ca trực; các nội dung đã chỉ đạo; việc thông báo ý kiến của Lãnh đạo Cục đến các đơn vị, cá nhân có liên quan. Thực hiện bàn giao sổ nhật ký, nội dung công việc đang thực hiện giữa các ca trực.

Điều 5. Tổ chức hoạt động trực ban

1. Thành phần tham gia trực ban Cục:

- Lãnh đạo ca trực: Lãnh đạo Cục;
- Văn phòng: Lãnh đạo Văn phòng và công chức;
- Phòng Nghiệp vụ: Lãnh đạo Phòng và công chức;
- Phòng Chống buôn lậu và xử lý vi phạm: Lãnh đạo Phòng và công chức;
- Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra: Lãnh đạo Phòng và công chức;
- Đội Kiểm soát Hải quan: Lãnh đạo Đội và công chức.

- Đội Kiểm soát phòng, chống ma túy: Lãnh đạo Đội và công chức.

2. Thành phần ca trực gồm:

a) Các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ hai đến thứ sáu)

- 01 lãnh đạo cấp Cục được giao lãnh đạo ca trực, chịu trách nhiệm về hoạt động của ca trực;
- Phòng Nghiệp vụ: 01 lãnh đạo Phòng và 01 công chức;
- Văn phòng: 01 lãnh đạo Văn phòng và 01 công chức;
- 01 lãnh đạo và 01 công chức: Phòng Chống buôn lậu và xử lý vi phạm; Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra; Đội Kiểm soát Hải quan; Đội Kiểm soát phòng, chống ma túy luân phiên mỗi tuần.

b) Ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày nghỉ lễ:

- 01 lãnh đạo cấp Cục được giao lãnh đạo ca trực, chịu trách nhiệm về hoạt động của ca trực;
- 01 lãnh đạo cấp phòng và tương đương nêu trên luân phiên;
- 01 công chức Phòng Nghiệp vụ;
- 01 công chức thuộc cấp phòng và tương đương nêu trên luân phiên.

Trường hợp nếu công chức đã được phân công trực có việc đột xuất, thì đơn vị quản lý công chức đó phải cử người thay thế, thông báo về Văn phòng Cục trước 14 giờ của ngày hôm trước để theo dõi (trừ các trường hợp đặc biệt phải thông báo ngay sau khi có sự thay đổi).

Văn phòng bố trí 01 lái xe thường trực vào các ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày nghỉ lễ.

c) Thời gian ca trực: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30 và 13 giờ 30 đến 17 giờ hàng ngày.

Hoạt động trực ban phải được ghi chép đầy đủ diễn biến, thông tin xử lý đã thực hiện trong ca; tổ chức ký nhận bàn giao giữa hai ca trực để đảm bảo công tác trực ban được liên tục.

3. Phân công công việc cụ thể:

b) Văn phòng Cục:

- Làm đầu mối giúp Cục trưởng tổ chức, theo dõi công tác trực ban.
- Thực hiện nhiệm vụ trực ban theo quy định tại điểm 1, 2, 6 Điều 4 Quy chế này.
- Thực hiện nhiệm vụ tại điểm 5 Điều 4 Quy chế này trong phạm vi trách nhiệm công việc của Văn phòng.

b) Phòng Nghiệp vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ trực ban theo quy định tại điểm 4 Điều 4 Quy chế này.

- Thực hiện nhiệm vụ tại điểm 3, 5, 6 Điều 4 Quy chế này trong phạm vi trách nhiệm công việc của Phòng.

c) Phòng Chống buôn lậu và xử lý vi phạm; Phòng Tổ chức cán bộ - Thanh tra; Đội Kiểm soát Hải quan; Đội Kiểm soát phòng, chống ma túy: Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm 3, 5, 6 Điều 4 Quy chế này trong phạm vi trách nhiệm công việc của đơn vị mình.

4. Các Chi cục trực thuộc:

Phân công 01 Lãnh đạo đơn vị và 01 công chức trực tiếp nhận thông tin chỉ đạo, yêu cầu xử lý từ trực ban cơ quan Tổng cục và trực ban Cục để triển khai thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.

Điều 6. Phối hợp xử lý thông tin, tình huống phát sinh trong ca trực ban Cục

1. Trường hợp phối hợp xử lý theo yêu cầu chỉ đạo từ trực ban cơ quan Tổng cục:

a) Trực ban Cục thông báo cá nhân, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu của trực ban cơ quan Tổng cục.

b) Trực ban Cục chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc cá nhân, đơn vị thực hiện chỉ đạo của trực ban cơ quan Tổng cục.

2. Trường hợp xử lý thông tin phát sinh trên địa bàn Cục quản lý:

a) Trực ban Cục báo cáo, đề xuất lãnh đạo Cục chỉ đạo đơn vị thuộc, trực thuộc cung cấp thông tin hoặc phối hợp kiểm tra, làm rõ.

b) Nội dung chỉ đạo và kết quả xử lý phải được ghi nhận trong nhật ký trực ban Cục.

Điều 7. Nhiệm vụ các Chi cục trực thuộc

- Tiếp nhận, xử lý thông tin, tình huống phát sinh khi có chỉ đạo của trực ban cơ quan Tổng cục và trực ban Cục.

- Báo cáo kết quả thực hiện, kết quả xử lý bằng file mềm và hồ sơ giấy các yêu cầu, chỉ đạo của trực ban cơ quan Tổng cục và trực ban Cục.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc có trách nhiệm tổ chức phổ biến, quán triệt chấp hành, thực hiện nghiêm túc Quy chế thực hiện trực ban của Cục Hải quan tỉnh Tây Ninh đến tất cả công chức, người lao động trong đơn vị.

2. Văn phòng Cục:

- Tổng hợp danh sách tham gia trực ban do các đơn vị gửi về, tham mưu Lãnh đạo Cục phân công lịch trực ban cụ thể hàng tuần, scan lên mạng nội bộ của Cục để thực hiện.

- Lập mẫu sổ nhật ký trực ban.

- Văn phòng (Bộ phận Tài vụ) lắp đặt 01 điện thoại bàn có thuê bao riêng, 01 bộ máy vi tính có cài đặt đầy đủ các chương trình nghiệp vụ cần thiết sử dụng cho công tác trực ban.

3. Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận Tin học) thiết lập 01 địa chỉ mail.customs.gov.vn dùng làm hộp thư điện tử cho hoạt động trực ban; hỗ trợ Văn phòng (Bộ phận Tài vụ) lắp đặt 01 bộ máy vi tính.

4. Các đơn vị thuộc thành phần tham gia trực ban: trước 11 giờ 00 ngày thứ sáu hàng tuần, gửi danh sách tham gia trực ban về Văn phòng Cục (qua hộp thư điện tử của trực ban).

5. Các Chi cục trực thuộc: phân công 01 Lãnh đạo đơn vị và 01 công chức trực tiếp nhận thông tin chỉ đạo, yêu cầu xử lý từ trực ban, danh sách các đơn vị gửi về Văn phòng Cục (qua Bộ phận Tổng hợp) ngay sau khi Quy chế này có hiệu lực, nếu có thay đổi báo cáo điều chỉnh cho phù hợp.

6. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc thì báo cáo qua trực ban Cục để xem xét sửa đổi Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế. 

CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Đức