TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH
Số: 145 /QĐ-HQQB

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

Quảng Bình, ngày 25 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế trực ban của Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

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 06/9/2016 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 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 Quảng Bình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trực ban của Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

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

CỤC TRƯỞNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

Lê Chí Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH

QUY CHẾ
Trực ban của Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 145/QĐ-HQQB ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình)

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 Quảng Bình.

2. Quy chế này áp dụng đối với công chức, người lao động, các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Mục đích hoạt động trực ban

Hoạt động trực ban nhằm phục vụ công tác chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình; 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 Quảng Bình 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 ban.

3. Thông tin, tình huống phát sinh trong ca trực phải được báo cáo lãnh đạo trực ban và chỉ triển khai thực hiện sau 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. Tổ chức hoạt động trực ban

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

1. Thành phần ca trực bao gồm

a) Các ngày làm việc trong tuần

- 01 lãnh đạo Cục được giao lãnh đạo ca trực, chịu trách nhiệm về hoạt động của ca trực.

- 01 lãnh đạo phòng Nghiệp vụ

- 01 lãnh đạo Văn phòng

- 01 lãnh đạo Đội Kiểm soát Hải quan

- 01 công chức phòng Nghiệp vụ

- 01 công chức Đội Kiểm soát Hải quan

- 01 công chức thuộc Văn phòng làm thư ký ca trực.

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

- 01 lãnh đạo Cục được giao lãnh đạo ca trực, chịu trách nhiệm về hoạt động của ca trực

- 01 lãnh đạo phòng (phòng Nghiệp vụ hoặc Văn phòng hoặc Đội Kiểm soát)

- 01 công chức phòng Nghiệp vụ

- 01 công chức Đội Kiểm soát Hải quan

- 01 công chức thuộc Văn phòng làm thư ký ca trực.

Trường hợp nếu cán bộ đã được phân công trực có việc đột xuất, thì đơn vị quản lý cán bộ đó phải cử người thay thế, thông báo về Văn phòng trước 14h 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.

2. Thời gian ca trực: từ 7h30 giờ đến 11h30 và 13h đến 17h hàng ngày (kể cả thứ 7, Chủ nhật và các ngày lễ).

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

4. Số điện thoại, fax của trực ban Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình

+ Điện thoại trực ban: (0232) - 3822929

+ Fax trực ban: (0232) - 3822711

+ Hộp thư điện tử: thangbui@customs.gov.vn

5. Thông báo lịch trực ban

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Trước 11h thứ 6 hàng tuần, các đơn vị báo cáo danh sách trực ban tuần tiếp theo của đơn vị mình về Cục (qua Văn phòng).

- Văn phòng (cán bộ tổng hợp) tham mưu danh sách trực ban tuần tới trình lãnh đạo Cục phê duyệt.

6. Văn phòng Cục là đầu mối giúp Cục trưởng tổ chức, theo dõi công tác trực ban.

7. Nhiệm vụ trực ban

a) Đầu mối trao đổi với trực ban cơ quan Tổng cục (Phòng Tổng hợp thuộc Văn phòng TCHQ) để đôn đốc báo cáo ngày; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục thực hiện ý kiến chỉ đạo của trực ban cơ quan Tổng cục.

b) 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, đôn đốc các đơn vị thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.

c) 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, nhắc nhở đơn vị thực hiện đúng quy định quản lý nhà nước về hải quan.

d) 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.

e) Xử lý tình huống phát sinh trong khi trực ban theo quy định cụ thể tại Điều 5 Quy chế này.

g) Ghi nhật ký theo dõi các nội dung công việc thực hiện khi trực ban; các tình huống phát sinh, thông tin tiếp nhận khi trực ban; các nội dung đã chỉ đạo; việc thông báo ý kiến của lãnh đạo 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.

8. Trách nhiệm của các thành viên trong ca trực

a) Thực hiện đúng, đầy đủ nhiệm vụ mà lãnh đạo ca trực phân công

b) Khi phát sinh tình huống thuộc lĩnh vực mình phụ trách phải khẩn trương báo cáo lãnh đạo ca trực để kịp thời xử lý.

c) Phân công nhiệm vụ cụ thể các lĩnh vực phụ trách của các thành viên ca trực:

- Thành viên ca trực thuộc Văn phòng: Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a, b khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Thành viên ca trực thuộc Phòng Nghiệp vụ: Chủ trì thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm c, d khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

- Thành viên ca trực thuộc Đội Kiểm soát Hải quan: Phối hợp với Phòng Nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm c, d khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

d) Giao cán bộ tổng hợp là đầu mối phối hợp của trực ban Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình (là người trực tiếp trao đổi với trực ban cơ quan Tổng cục và là người thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục đến các cá nhân, đơn vị thuộc và trực thuộc Cục).

e) Trước 16h hàng ngày, các đơn vị có thành viên ca trực tổng hợp tình hình, báo cáo về thư ký ca trực. Thư ký ca trực có trách nhiệm cập nhật, ghi chép vào sổ nhật ký trực ban.

Điều 5. Phối hợp, xử lý thông tin, tình huống phát sinh trong ca trực

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 Cục trưởng 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 6. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình có trách nhiệm phổ biến, quán triệt chấp hành, thực hiện nghiêm túc quy chế thực hiện trực ban tới tất cả công chức, người lao động trong đơn vị.

2. Chi cục trưởng các Chi cục hải quan cửa khẩu và Đội trưởng Đội Kiểm soát Hải quan, căn cứ các quy định tại quy chế này tổ chức thực hiện trực ban tại đơn vị đảm bảo thống nhất, hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị và thông báo đầu mối phối hợp về trực ban Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình để theo dõi.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, những điểm không phù hợp, các đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Cục (qua Văn phòng) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ./. KHA2

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục I

CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRỰC BAN

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

Quảng Bình, ngày ..... tháng .... năm .....

NHẬT KÝ TRỰC BAN

STT	Ngày	Thành phần trực ban	Nội dung thực hiện	Vụ việc phát sinh	Nội dung chỉ đạo	Kết quả thực hiện	Ghi chú
01							
02							
03							

Ghi chú:

1. Nội dung thực hiện: ghi rõ nội dung, phạm vi thực hiện kiểm tra, giám sát trong ca trực.

2. Vụ việc phát sinh.

- Thời gian phát sinh, tiếp nhận.
- Địa điểm/địa bàn xảy ra.
- Thông tin liên quan (tờ khai, số container,...).
- Nội dung vụ việc.

3. Nội dung chỉ đạo

- Thời gian xử lý.
- Hình thức xử lý (điện thoại/fax/văn bản...).
- Nội dung xử lý.
- Đầu mối tiếp nhận thực hiện.

4. Theo dõi kết quả thực hiện.

- Kết quả thực hiện, xử lý.
- Thời gian báo cáo.
- Đơn vị báo cáo.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục II

CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRỰC BAN

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

Quảng Bình, ngày ..... tháng .... năm .....

ĐỀ XUẤT XỬ LÝ THÔNG TIN PHÁT SINH

Thực hiện quy chế làm việc của Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình ban hành tại quyết định số ... /QĐ-HQQB ngày ... của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình, quy chế trực ban của Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình ban hành tại quyết định số ... /QĐ-HQQB . của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình, Trực ban Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình báo cáo, đề xuất xử lý thông tin phát sinh sau:

1. Nội dung thông tin phát sinh

- Thời gian phát sinh, tiếp nhận thông tin:
- Địa điểm /địa bàn xảy ra:
- Đơn vị/cá nhân có liên quan:
- Nội dung vụ việc:

2. Đề xuất

- Phân tích, nhận định:
- Nội dung đề xuất xử lý:

PHỤ TRÁCH TRỰC BAN

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Cục;
- Lưu: Trực ban.

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO CỤC

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phụ lục III

CỤC HẢI QUAN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRỰC BAN

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

Quảng Bình, ngày ..... tháng .... năm .....

Kính gửi: Văn phòng Tổng cục (Phòng Tổng hợp - bộ phận trực ban)

Thực hiện yêu cầu phối hợp tại điện fax/công văn số, ngày.... tháng... năm..... của Trực ban cơ quan Tổng cục, Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình báo cáo kết quả xử lý, cụ thể như sau:

- Nội dung yêu cầu phối hợp thực hiện:

- Tiến trình xử lý *(nêu cụ thể các mốc thời gian xử lý)*:

- Kết quả xử lý:

- Trường hợp xử lý chậm hơn thời gian yêu cầu thì báo cáo nguyên nhân, trách nhiệm công chức liên quan.

- Đề xuất (nếu có):

- Đầu mối phối hợp trao đổi thông tin:

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Nơi nhận:
- Văn phòng Tổng cục;
- Lưu: VT.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn