

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

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

Số: 9/16/QĐ-CVĐTND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa**

### GIÁM ĐỐC CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 179/2005/QĐ-UBND ngày 30/9/2005 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Cảng vụ đường thủy nội địa thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Sở Giao thông Công chính và Quyết định số 84/2007/QĐ-UBND ngày 14/6/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về bổ sung Điều 1 Quyết định số 179/2005/QĐ-UBND ngày 30/9/2005;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-SGTVT ngày 04 tháng 06 năm 2021 của Giám đốc Sở Giao thông vận tải về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 727/QĐ-SGTVT ngày 09/6/2021 của Cảng vụ đường thủy nội địa ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế, số người làm việc tại các Phòng, Ban, Đại diện trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 2818/QĐ-SGTVT ngày 30/12/2022;

Căn cứ nội dung cuộc họp ngày 30/5/2023 của Ban Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa với Trưởng các phòng, ban và đại diện về thông qua nội dung góp ý dự thảo Quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Hành chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa**”.

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

**Điều 3.** Thành viên Ban Giám đốc, Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các Phòng, Ban, Đại diện Cảnh vụ đường thủy nội địa và viên chức, người lao động trực thuộc Cảnh vụ đường thủy nội địa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở GTVT;
- ĐU, CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT<sub>Đat</sub>.

**GIÁM ĐỐC**



**Trần Quốc Khánh**

## QUY CHẾ

### Làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 916/QĐ-CVĐTND ngày 31 tháng 5 năm 2023  
của Cảng vụ đường thủy nội địa)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm, lề lối làm việc, chế độ hội họp của Cảng vụ đường thủy nội địa Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Cảng vụ đường thủy nội địa).

b) Quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của Cảng vụ đường thủy nội địa với các phòng, ban, đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa (sau đây gọi là bộ phận) trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa, Đảng ủy, Ban Chấp hành hai đoàn thể và các tổ chức, cá nhân khác có quan hệ làm việc với Cảng vụ đường thủy nội địa.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này điều chỉnh đối với thành viên Ban Giám đốc; Trưởng các bộ phận; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên; các bộ phận trực thuộc; viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân khác có quan hệ làm việc với Cảng vụ đường thủy nội địa.

#### Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa

1. Cảng vụ đường thủy nội địa làm việc theo chế độ thủ trưởng; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ đường thủy nội địa quy định tại Điều 71, Điều 72 của Luật Giao thông đường thủy nội địa năm 2004 được sửa đổi, bổ sung năm 2014; Thông tư số 18/2021/TT-BGTVT ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải; Quyết định số 179/2005/QĐ-UBND ngày 30/9/2005 của Ủy ban nhân dân Thành phố được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định



số 84/2007/QĐ-UBND ngày 14/6/2007 và Quyết định của Giám đốc Sở Giao thông vận tải về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải.

Tập thể quy định tại quy chế này gồm: Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, Trưởng các bộ phận và Chủ tịch Công đoàn cơ sở với Bí thư Đoàn Thanh niên.

3. Hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa nhằm đáp ứng sự hài lòng của người dân, tuân thủ trình tự, thủ tục, đúng thẩm quyền được giao, theo đúng quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa.

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính, ứng dụng dịch vụ công trực tuyến vào giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại đơn vị và theo quy định của pháp luật, bảo đảm các hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa phải dân chủ, công khai, minh bạch, thống nhất, thông suốt.

5. Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Giao thông vận tải về toàn bộ hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan, các Điều ước quốc tế mà nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Khi cần thiết, Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa ủy quyền cho Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa để giải quyết một hoặc một số nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa.

6. Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chịu trách nhiệm trước Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; khi Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa vắng mặt (đi công tác, nghỉ phép...) được ủy quyền cho một trong các Phó Giám đốc điều hành các hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa.

7. Trưởng, phó các bộ phận và viên chức, người lao động trực thuộc khi được giao nhiệm vụ thì phải chịu trách nhiệm về công việc được phân công, giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm.

Phát huy năng lực và sở trường của viên chức, người lao động, đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

8. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế, số lượng người làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Cơ cấu tổ chức:

Cảng vụ đường thủy nội địa gồm các phòng, ban chuyên môn và các Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc (sau đây gọi tắt là đơn vị cấu thành);

- a) Phòng Tổ chức - Hành chính.
- b) Phòng Tài chính Kế toán.
- c) Phòng Pháp chế - Thanh tra.
- d) Phòng Quản lý Cảng, bến.
- đ) Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng một dự án.

e) Các Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa phân chia theo khu vực cảng, bến, khu neo đậu hoặc cụm cảng, bến, khu neo đậu trên địa bàn thành phố gồm: Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 1, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 2, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 3, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 4, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 5, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 6, Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa số 7.

Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng, bến, khu neo đậu được giao và được sử dụng con dấu riêng theo quy định.

2. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể, sáp nhập các đơn vị cấu thành trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa do Giám đốc Sở Giao thông vận tải quyết định theo đề nghị của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế các đơn vị cấu thành do Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quy định.

3. Biên chế, số lượng người làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa được Sở Giao thông vận tải giao hàng năm trong tổng số biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC TẠI CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

**Điều 4. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Đảng ủy đơn vị và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ đường thủy nội địa.

2. Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm thực hiện các quy định của Luật viên chức, các quy định khác của pháp luật có liên quan, chấp hành quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa và các trách nhiệm sau:

a) Chịu trách nhiệm quản lý viên chức, người lao động (sau đây gọi là VC-NLĐ) của đơn vị theo quy định của Luật Viên chức, pháp luật có liên quan và theo phân cấp, ủy quyền.

b) Ban hành Quy chế làm việc của Cảng vụ đường thủy nội địa; ký các văn bản của Cảng vụ đường thủy nội địa với chức danh Giám đốc và chịu trách nhiệm về các văn bản của Cảng vụ đường thủy nội địa.

c) Phân công công việc cho các Phó Giám đốc; phân cấp cho các bộ phận trực thuộc giải quyết một số công việc thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị; ủy quyền cho lãnh đạo các bộ phận trực thuộc thực hiện một số công việc cụ thể theo quy định của pháp luật; chủ động phối hợp với các cơ quan, ban ngành để xử lý các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Cảng vụ đường thủy nội địa hoặc các vấn đề do Sở Giao thông vận tải giao.

d) Chỉ đạo việc kiểm tra hoạt động của các bộ phận trực thuộc trong việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ đã phân công, phân cấp về lĩnh vực quản lý Nhà nước.

3. Trực tiếp thực hiện hoặc phân công Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

### **Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa phân công, ủy quyền và chịu trách nhiệm về các chỉ đạo, quyết định của mình.

2. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ đạo của Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình, quy hoạch, đề án thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ đạo của Cảng vụ đường thủy nội địa, của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và pháp luật về quyết định đó.

d) Báo cáo và đề xuất với Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

đ) Khi Giám đốc điều chỉnh sự phân công giữa các Phó Giám đốc thì các Phó Giám đốc phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho Phó Giám đốc được phân công phụ trách và báo cáo Giám đốc.

3. Hàng tuần, các Phó Giám đốc báo cáo tình hình công việc đã được Giám đốc phân công phụ trách (vào giờ hội ý lãnh đạo đầu tuần) và cùng Giám đốc họp giao ban đầu tuần, tham gia ý kiến giải quyết một số công việc khác và thống nhất lịch công tác trong tuần trên hệ thống chính quyền điện tử của đơn vị.

4. Trong thời gian được ủy quyền khi Giám đốc vắng mặt tại cơ quan. Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo phạm vi được phân công, còn có quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Thay mặt Giám đốc chỉ đạo giải quyết các công việc chung của đơn vị và ký thay Giám đốc những nội dung được ủy quyền.

b) Được quyền chủ trì phối hợp với các Phó Giám đốc khác; giải quyết một số công việc cấp bách của Phó Giám đốc khác khi Phó Giám đốc đó vắng mặt và trao đổi lại kết quả với Phó Giám đốc đó khi về cơ quan.

c) Báo cáo Giám đốc những vấn đề đã giải quyết và có phát sinh trong thời gian được ủy quyền.

## **Điều 6. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa**

### **1. Trách nhiệm chung:**

a) Chủ động tổ chức thực hiện công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận được giao phụ trách, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý nhà nước theo phạm vi, địa bàn được giao quản lý; các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và chịu sự kiểm tra, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn, cơ quan cấp trên, của đơn vị theo quy định.

b) Chịu trách nhiệm chấp hành các quyết định, chỉ đạo của Ban Giám đốc; trường hợp thực hiện chậm hoặc chưa thực hiện được phải kịp thời báo cáo và nêu rõ lý do.

c) Giải quyết những kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến chức năng, thẩm quyền quản lý của bộ phận mình; trình Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa những việc vượt thẩm quyền hoặc những việc đã phối hợp giải quyết nhưng ý kiến chưa thống nhất.

d) Chủ động đề xuất, tham gia ý kiến về những công việc chung của Cảng vụ đường thủy nội địa và thực hiện các nhiệm vụ công tác theo phân công của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa.

đ) Tham gia ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, đề án khi có những vấn đề liên quan đến chức năng, thẩm quyền, lĩnh vực quản lý của bộ phận mình.

e) Tham mưu cho Ban Giám đốc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế "một cửa" tại đơn vị theo quy định.

g) Ký thừa lệnh Giám đốc đơn vị đối với một số văn bản thuộc thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Giám đốc về nội dung đã ký thừa lệnh.

h) Tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ban Giám đốc triệu tập (nếu vắng mặt phải báo cáo người chủ trì và ủy quyền cấp phó dự thay); tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Ban Giám đốc tại các buổi làm việc có liên quan đến bộ phận do mình phụ trách.

i) Có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng bộ phận và từng VC-NLĐ thuộc bộ phận do mình quản lý và thường xuyên kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện.

k) Theo dõi, nắm tình hình hoạt động của bộ phận do mình phụ trách, tổ chức việc thu thập, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ban Giám đốc đơn vị.

l) Bảo đảm các điều kiện làm việc của bộ phận và tổ chức phục vụ các hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa.

m) Quản lý thống nhất việc ban hành, công bố văn bản của Cảng vụ đường thủy nội địa.

n) Giải quyết một số công việc cụ thể khác do Ban Giám đốc giao.

2. Ngoài việc thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều này, Trưởng các phòng trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa còn có trách nhiệm sau:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động, báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành và các báo cáo khác của đơn vị theo sự chỉ đạo của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa.



b) Theo chức năng, nhiệm vụ được giao của bộ phận, thực hiện kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thuộc đơn vị trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác của Cảng vụ đường thủy nội địa.

c) Xây dựng, trình thông qua và tham mưu Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa kiểm tra, đôn đốc, tổng kết việc thực hiện Quy chế làm việc của đơn vị; tổ chức thực hiện Quy chế phối hợp công tác giữa Cảng vụ đường thủy nội địa với 02 đoàn thể và cơ quan, đơn vị có liên quan.

### 3. Phạm vi giải quyết công việc:

Theo chức năng, nhiệm vụ của bộ phận do Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa giao quy định theo pháp luật hiện hành. Đối với Trưởng các Đại diện Cảng vụ đường thủy nội địa thì ngoài phạm vi trên còn thực hiện theo quy định pháp luật cho phép.

## **Điều 7. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng bộ phận phân công, ủy quyền và quy định của pháp luật hoặc các nhiệm vụ được Ban Giám đốc trực tiếp giao, ủy quyền nhưng phải báo cáo Trưởng bộ phận khi thực hiện.

2. Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó trưởng bộ phận có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo VC-NLĐ hoặc Tổ công tác thuộc bộ phận được Trưởng bộ phận giao trực tiếp quản lý trong việc tổ chức thực hiện quyết định, chỉ đạo của Sở Giao thông vận tải, Ban Giám đốc và Trưởng bộ phận, chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước về lĩnh vực được phân công.

b) Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình, của bộ phận, đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với quyết định, chỉ đạo của Ban Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, của các cơ quan nhà nước cấp trên và đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Được sử dụng quyền hạn của Trưởng bộ phận trong việc quyết định giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng bộ phận, Ban Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và pháp luật về quyết định đó.

d) Báo cáo và đề xuất với Trưởng bộ phận, Ban Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

đ) Khi Trưởng bộ phận điều chỉnh sự phân công giữa các Phó Trưởng bộ phận thì các Phó Trưởng bộ phận phải bàn giao nội dung công việc, hồ sơ, tài liệu

liên quan cho Phó Trưởng bộ phận được phân công phụ trách và báo cáo Trưởng bộ phận, Thành viên Ban Giám đốc được phân công trực tiếp phụ trách bộ phận.

3. Định kỳ thứ sáu hàng tuần, các Phó Trưởng bộ phận phải báo cáo tình hình công việc đã được Trưởng bộ phận hoặc Ban Giám đốc phân công phụ trách (vào giờ hội ý lãnh đạo đầu tuần) tham gia ý kiến giải quyết một số công việc khác và thống nhất lên lịch công tác trong tuần trên hệ thống chính quyền điện tử của đơn vị.

4. Trong thời gian được ủy quyền khi Trưởng bộ phận vắng mặt tại bộ phận. Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo phạm vi được phân công, còn có quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Thay mặt Trưởng bộ phận chỉ đạo giải quyết các công việc chung của đơn vị và ký thay Trưởng bộ phận những nội dung được ủy quyền.

b) Được quyền chủ trì phối hợp với các Phó Trưởng bộ phận khác; giải quyết một số công việc cấp bách và báo cáo kết quả với Trưởng bộ phận khi về cơ quan.

c) Báo cáo Trưởng bộ phận những vấn đề đã giải quyết và có phát sinh trong thời gian được ủy quyền.

### **Điều 8. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của viên chức và người lao động**

#### **1. Trách nhiệm giải quyết công việc**

a) Chủ động nghiên cứu, tham mưu về lĩnh vực chuyên môn được phân công theo dõi, các công việc được Lãnh đạo bộ phận giao theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

b) Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo bộ phận về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao; về hình thức, thể thức, trình tự và thủ tục ban hành văn bản và quy trình giải quyết công việc được phân công theo dõi.

c) Chấp hành nghiêm sự chỉ đạo và phân công của Lãnh đạo bộ phận trong giải quyết công việc; chủ động phối hợp với đồng nghiệp để giải quyết những nhiệm vụ có liên quan đến nhiều lĩnh vực.

d) Hoàn thành đúng thời hạn công việc được giao; trường hợp không thể hoàn thành nhiệm vụ, phải báo cáo Lãnh đạo bộ phận ngay sau khi được giao công việc.

#### **2. Phạm vi giải quyết công việc**

Trong phạm vi nhiệm vụ được Lãnh đạo bộ phận phân giao.

3. Viên chức vi phạm trách nhiệm quy định tại điều này thì bị xem xét xử lý theo quy định tại Luật Viên chức; quy định của pháp luật có liên quan và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Chương III**

## MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA, GIÁM ĐỐC CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

### **Điều 9. Quan hệ công tác của Cảng vụ đường thủy nội địa với Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Quan hệ công tác giữa Cảng vụ đường thủy nội địa với Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh là quan hệ giữa cấp dưới với cấp trên, trong đó đơn vị chịu sự chỉ đạo toàn diện của Sở Giao thông vận tải về tổ chức, hoạt động và chuyên môn nghiệp vụ.

2. Cảng vụ đường thủy nội địa chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện và kiểm tra giám sát của Sở Giao thông vận tải trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình hoạt động mọi mặt cho Sở Giao thông vận tải theo quy định.

4. Trong quá trình hoạt động, Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Thanh tra Sở Giao thông vận tải, các phòng, ban chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc Sở về công tác chuyên môn liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

### **Điều 10. Quan hệ công tác của Cảng vụ đường thủy nội địa với các cơ quan quản lý nhà nước và chính quyền địa phương**

1. Chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và quản lý chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Đường thủy nội địa Việt Nam. Báo cáo Cục Đường thủy nội địa Việt Nam và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan đến lĩnh vực hoạt động và chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Thường xuyên phối hợp và đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp các thông tin về luồng chạy tàu thuyền để thông báo tình hình luồng cho phương tiện ra, vào cảng, bến, khu neo đậu.

3. Phối hợp với cơ quan, ban, ngành, đơn vị chức năng và chính quyền địa phương trong việc đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn và giải quyết các việc khác có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

### **Điều 11. Quan hệ công tác của Cảng vụ đường thủy nội địa với các tổ chức Đảng - Đoàn thể**

1. Cảng vụ đường thủy nội địa chịu sự lãnh đạo của Đảng bộ Cảng vụ đường thủy nội địa; Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm cụ thể hóa để tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Đại hội nhiệm kỳ, chương trình công tác tháng, quý, năm của Đảng bộ; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị cho Ban chấp hành đảng bộ theo quy chế và quy định.



2. Phối hợp với Ban Chấp hành hai đoàn thể đơn vị, tạo điều kiện cho các tổ chức đoàn thể hoạt động thiết thực, hiệu quả theo Điều lệ và chức năng. Xây dựng quy chế phối hợp với Ban chấp hành 02 đoàn thể và duy trì tổ chức thực hiện tốt Quy chế phối hợp.

**Điều 12. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Là quan hệ ngang cấp, mang tính chất trao đổi, phối hợp nhằm giải quyết công việc của các bộ phận và công việc chung của đơn vị.

2. Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của mình có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bộ phận khác, phải hỏi ý kiến Trưởng bộ phận đó; Trưởng bộ phận được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời và phải chịu trách nhiệm về các ý kiến đó. Việc lấy ý kiến có thể thông qua hình thức trao đổi trực tiếp, tổ chức họp hoặc sử dụng hình thức văn bản. Nếu quá 10 ngày làm việc, Trưởng bộ phận được hỏi ý kiến không trả lời thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về các nội dung có liên quan.

3. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình, Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa phải chủ động làm việc với các cơ quan có liên quan, trình Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa xem xét, quyết định.

4. Trưởng các bộ phận có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quyết định, chỉ đạo của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa về các vấn đề có liên quan đến bộ phận mình phụ trách. Trường hợp những quy định của Cảng vụ đường thủy nội địa có những nội dung không còn phù hợp hoặc có văn bản pháp luật thay thế thì Trưởng cá bộ phận báo cáo về Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa (thông qua các phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực đó) để xem xét sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỘI HỢP, ĐỐI THOẠI, TIẾP KHÁCH, ĐI CÔNG TÁC VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO**

**Điều 13. Tổ chức các cuộc họp của Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Việc tổ chức các cuộc họp của Cảng vụ đường thủy nội địa thực hiện theo Quy chế làm việc, do Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa triệu tập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa mời Đảng ủy, Trưởng các bộ phận, Chủ tịch Công đoàn và Bí thư Đoàn Thanh niên tham dự cuộc họp của Cảng vụ đường thủy nội địa khi nội dung cuộc họp có các vấn đề liên quan.

3. Kết luận cuộc họp liên quan được đưa tin trên hệ thống chính quyền điện tử của Cảng vụ đường thủy nội địa (trừ thông tin thuộc bí mật Nhà nước) để thông tin công khai và kịp thời đến VC-NLĐ tại các bộ phận biết, thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của đơn vị.

#### **Điều 14. Phiên họp Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Cảng vụ đường thủy nội địa, mỗi tuần họp ít nhất một lần. Thời gian triệu tập cuộc họp do Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định. Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chủ trì cuộc họp, khi Giám đốc vắng mặt sẽ phân công một Phó Giám đốc thay Giám đốc chủ trì cuộc họp.

2. Bộ phận được giao chủ trì soạn thảo, chuẩn bị nội dung phải gửi trước hồ sơ để Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định việc trình ra cuộc họp;

3. Phòng Tổ chức Hành chính có nhiệm vụ dự kiến chương trình và thành phần cuộc họp, trình Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định; đơn đốc bộ phận được giao chủ trì soạn thảo, chuẩn bị nội dung gửi hồ sơ trình và các tài liệu liên quan, gửi giấy mời, tài liệu kỳ họp đến thành phần dự họp trước cuộc họp tiến hành 01 ngày; kiểm tra hồ sơ trình; chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp.

4. Bộ phận được giao chủ trì soạn thảo, chuẩn bị nội dung tổ chức thực hiện việc ghi biên bản và có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản về ý kiến kết luận của chủ tọa cuộc họp, gửi Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, các bộ phận trực thuộc và tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện.

#### **Điều 15. Hợp xử lý công việc thường xuyên của Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Hội ý công tác hàng tuần: Giám đốc, các Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa tiến hành hội ý định kỳ hàng tuần.

a) Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì cuộc họp hội ý công tác tuần. Trường hợp Giám đốc vắng mặt, ủy quyền cho Phó Giám đốc chủ trì thay.

b) Thành phần dự họp hội ý công tác tuần gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng các phòng, ban và Chủ tịch Công đoàn với Bí Thư Đoàn Thanh niên. Trường hợp cần thiết, có thể gồm Trưởng các đại diện trực thuộc để bàn những vấn đề có liên quan.

c) Trình tự và nội dung họp hội ý công tác tuần: Trưởng các phòng, ban báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tuần; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và dự kiến Chương trình công tác tuần sau. Thành viên dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chủ trì phát biểu kết luận cuộc họp hội ý công tác tuần.

2. Họp giao ban hàng tháng: Giám đốc, các Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa tiến hành họp giao ban định kỳ hàng tháng.

a) Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Giám đốc vắng mặt, ủy quyền cho Phó Giám đốc chủ trì thay.

b) Thành phần họp giao ban gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng các bộ phận và Chủ tịch Công đoàn với Bí thư Đoàn Thanh niên. Trường hợp cần thiết, có thể mời Phó Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa để bàn những vấn đề có liên quan.

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Phòng Pháp chế báo cáo những công việc chính đã xử lý trong tháng; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và dự kiến Chương trình công tác tháng sau. Trưởng các bộ phận và thành viên dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chủ trì phát biểu kết luận họp giao ban.

3. Họp sơ kết hàng quý: Giám đốc, các Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa tiến hành họp sơ kết hàng quý.

a) Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định việc triệu tập, thành phần, nội dung, thời gian và chủ trì họp giao ban. Trường hợp Giám đốc vắng mặt, ủy quyền cho Phó Giám đốc chủ trì thay.

b) Thành phần họp giao ban gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Trưởng và Phó Trưởng các bộ phận và Chủ tịch Công đoàn với Bí thư Đoàn Thanh niên.

c) Trình tự và nội dung họp giao ban: Phòng Pháp chế báo cáo những công việc chính đã xử lý trong quý; những công việc tồn đọng, mới phát sinh cần xin ý kiến Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa và dự kiến Chương trình công tác của quý sau. Trưởng các bộ phận và thành viên dự họp phát biểu ý kiến, đề xuất biện pháp xử lý thuộc thẩm quyền. Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chủ trì phát biểu kết luận cuộc họp sơ kết quý.

4. Họp xử lý các công việc phức tạp, đột xuất, cấp bách

a) Theo ý kiến chỉ đạo của Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, Bộ phận được giao chủ trì soạn thảo, chuẩn bị nội dung chủ trì phối hợp Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu liên quan đến thành phần dự họp, chuẩn bị các điều kiện phục vụ cuộc họp; ra thông báo ý kiến kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa chủ trì cuộc.

b) Đại biểu được mời dự họp có trách nhiệm tham gia đúng thành phần, đúng thời gian và chuẩn bị ý kiến về công việc được đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

c) Bộ phận được giao chủ trì soạn thảo, chuẩn bị nội dung cuộc họp có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ tài liệu, ý kiến giải trình; phối hợp với Phòng Tổ chức Hành chính dự thảo thông báo ý kiến kết luận của Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa tại cuộc họp hoặc hoàn chỉnh văn bản, trình Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa quyết định.

#### **Điều 16. Tổ chức họp, hội nghị của các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc tổ chức họp, hội nghị để triển khai hoặc tổng kết công tác, thảo luận chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ trong lĩnh vực quản lý của bộ phận mình. Tất cả các cuộc họp, hội nghị phải được tổ chức ngắn gọn, đúng thành phần; bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Cuộc họp, hội nghị do bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa tổ chức có mời lãnh đạo của bộ phận khác phải báo cáo xin ý kiến và được sự đồng ý của Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa về nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp.

#### **Điều 17. Tổ chức hội nghị công chức, viên chức và hội nghị đối thoại giữa Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa với VC-NLĐ**

1. Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Giám đốc và Chủ tịch Công đoàn cơ sở Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm tổ chức hội nghị công chức, viên chức trực thuộc theo quy định.

a) Thành phần dự Hội nghị gồm: Đại diện Đảng ủy, Đại diện Ban Giám đốc, Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Trưởng các bộ phận và VC-NLĐ tại các bộ phận.

b) Trình tự và nội dung Hội nghị: Đại diện Đảng ủy, Ban Giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo tình hình và kiểm điểm kết quả triển khai thực hiện Nghị Quyết Hội nghị Công chức, viên chức năm trước; giải đáp các thắc mắc, cũng như các kiến nghị của Hội nghị cấp bộ phận; khen thưởng các viên chức, người lao động, đoàn viên đã có thành tích xuất sắc trong năm.

c) Kết quả hội nghị được công khai trên Hệ thống chính quyền điện tử của đơn vị, tại các bộ phận trực thuộc và phải được báo cáo về Sở và Công đoàn Sở Giao thông vận tải theo quy định.

2. Định kỳ trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm tổ chức hội nghị đối thoại với VC-NLĐ trực thuộc về tình hình hoạt động và giải đáp những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nguyện vọng của VC-NLĐ trực thuộc theo quy định.

a) Thành phần dự Hội nghị gồm: Đại diện Đảng ủy, Đại diện Ban Giám đốc, Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Trưởng các bộ phận và VC-NLĐ tại các bộ phận.

b) Trình tự và nội dung Hội nghị: Đại diện Đảng ủy, Ban Giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo tình hình hoạt động của đơn vị và giải đáp những vấn đề liên quan đến ý kiến góp ý quyền lợi và nguyện vọng của VC-NLĐ.

c) Kết quả hội nghị đối thoại giữa Đại diện Đảng ủy, Đại diện Ban Giám đốc, Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Đại diện Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Trưởng các bộ phận với VC-NLĐ được công khai trên Hệ thống chính quyền điện tử của đơn vị và phải được báo cáo về Sở và Công đoàn Sở Giao thông vận tải theo quy định.

### **Điều 18. Đi công tác**

1. Khi Giám đốc đi công tác ngoài phạm vi Thành phố hoặc vắng mặt từ 01 ngày trở lên sẽ ủy quyền cho một Phó Giám đốc giải quyết công việc thay trong thời gian đi công tác.

1. Trưởng các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa đi công tác ngoài phạm vi Thành phố hoặc vắng mặt từ 01 ngày trở lên phải báo cáo và được sự đồng ý của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách; đồng thời, trong thời gian đi vắng phải ủy quyền cho cấp phó của mình giải quyết công việc thay.

2. Giám đốc, Phó Giám đốc phải bố trí thời gian thích hợp để đi cơ sở, tiếp xúc với người dân, kiểm tra, nắm tình hình thực tế tại các bộ phận; kịp thời giúp cơ sở giải quyết khó khăn, vướng mắc mới phát sinh và chấn chỉnh kịp thời những sai phạm.

### **Điều 19. Tiếp khách và tiếp công dân tại Cảng vụ đường thủy nội địa**

1. Tiếp khách của Cảng vụ đường thủy nội địa.

a) Bộ phận được giao chủ trì chuẩn bị nội dung phối hợp với Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa về thời gian và nội dung tiếp khách theo đề nghị của bộ phận hoặc của khách; phối



hợp với bộ phận liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung và tổ chức phục vụ tiếp, làm việc của Giám đốc, Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa.

b) Trường hợp khách nước ngoài đến liên hệ công tác, làm việc với Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa, Bộ phận được giao chủ trì chuẩn bị nội dung phối hợp với Phòng Tổ chức Hành chính phải phối hợp với cơ quan, đơn vị và bộ phận có liên quan để bảo đảm an ninh, an toàn cho khách và cơ quan theo quy định của pháp luật.

## 2. Định kỳ tiếp công dân của Cảng vụ đường thủy nội địa.

a) Định kỳ trước ngày 01 hàng tháng, Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu, trình Giám đốc xây dựng và ban hành lịch tiếp công dân tại trụ sở Cảng vụ đường thủy nội địa của Thành viên Ban Giám đốc và thành viên Tổ Tiếp công dân của đơn vị trong tháng. Đồng thời Trưởng các Đại diện phải xây dựng lịch tiếp công dân tại bộ phận mình gửi về Giám đốc thông qua Phòng Tổ chức Hành chính tổng hợp.

b) Căn cứ lịch tiếp công dân: Phòng Tổ chức Hành chính và các Đại diện phải sắp xếp, bố trí, chuẩn bị phòng, nơi tiếp công dân và các điều kiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tiếp công dân theo quy định; thành viên Ban Giám đốc, thành viên Tổ Tiếp công dân, lãnh đạo các Đại diện và viên chức được phân công phải thực hiện nghiêm việc tiếp công dân và các quy định của pháp luật, Sở Giao thông vận tải và đơn vị về tiếp công dân.

c) Việc tiếp công dân phải được ghi nhận vào Sổ Tiếp công dân và định kỳ phải tổng hợp báo cáo về Sở Giao thông vận tải theo quy định.

d) Trưởng các bộ phận có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tổ chức Hành chính trong việc tiếp công dân, xử lý các khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của công dân về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực phòng quản lý.

Cử viên chức có chuyên môn theo đúng yêu cầu của Phòng Tổ chức Hành chính để cùng phối hợp tiếp công dân tại phòng tiếp công dân; cử cán bộ tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra xử lý các vụ việc cụ thể theo chỉ đạo của Ban Giám đốc đơn vị.

## **Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, Trưởng các bộ phận trực thuộc phải tham mưu Ban Giám đốc thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo danh mục báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa.

2. Trưởng phòng Quản lý cảng, bên chủ trì phối hợp các bộ phận liên quan có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Sở Giao thông vận tải, Cục đường thủy nội địa và Bộ Giao thông vận tải.

3. Trưởng phòng Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa định kỳ (tháng, quý, 6 tháng và năm) và các báo cáo đột xuất gửi Sở Giao thông vận tải theo quy định.

4. Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình hoạt động của Cảng vụ đường thủy nội địa đến các bộ phận trực thuộc qua Hệ thống chính quyền điện tử của đơn vị.

## **Chương V**

### **KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN VÀ NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO**

#### **Điều 21. Thẩm quyền kiểm tra**

1. Giám đốc kiểm tra mọi hoạt động của các bộ phận trực thuộc, lĩnh vực trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ đường thủy nội địa theo quy định của pháp luật.

2. Phó Giám đốc kiểm tra hoạt động của các bộ phận, lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách và thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra khác do Giám đốc Cảng vụ đường thủy nội địa giao.

3. Lãnh đạo các bộ phận trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và kiểm tra việc thực hiện các công việc do Ban Giám đốc đơn vị ủy quyền hoặc giao chủ trì.

#### **Điều 22. Hình thức kiểm tra**

1. Bộ phận tự kiểm tra: Lãnh đạo các bộ phận trực thuộc phải thường xuyên tổ chức tự kiểm tra việc thi hành các văn bản, công việc được giao, phát hiện các vướng mắc và tham mưu đề xuất biện pháp xử lý kịp thời.

2. Đơn vị tiến hành kiểm tra.

a) Cảng vụ đường thủy nội địa sẽ thành lập các Đoàn kiểm tra gồm đại diện Ban Giám đốc, lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc và viên chức được giao nhiệm vụ tiến hành kiểm tra làm việc trực tiếp tại các bộ phận thuộc đối tượng kiểm tra.

b) Các bộ phận có liên quan phải báo cáo bằng văn bản về tình hình và kết quả thực hiện các văn bản, công việc được giao.

#### **Điều 23. Báo cáo kết quả kiểm tra**

1. Khi kết thúc kiểm tra, các thành viên đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra với bộ phận được kiểm tra và báo cáo với Trưởng đoàn kiểm tra. Báo cáo phải nêu rõ nội dung kiểm tra, đánh giá những mặt được và chưa được, những sai phạm cùng biện pháp khắc phục và kiến nghị hình thức xử lý (nếu có).

2. Đoàn kiểm tra có văn bản báo cáo Giám đốc đơn vị kết quả kiểm tra; Giám đốc đơn vị có kết luận, đồng thời thông báo đến bộ phận được kiểm tra và các bộ phận có liên quan. Nếu phát hiện có sai phạm thì xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm theo dõi việc xử lý sau khi kiểm tra (nội dung liên quan), yêu cầu bộ phận được kiểm tra khắc phục những sai phạm theo quyết định của cấp có thẩm quyền, báo cáo kết quả khắc phục sau kiểm tra với Giám đốc đơn vị.

3. Định kỳ cuối mỗi quý, Trưởng các bộ phận phải báo cáo kết quả công tác tự kiểm tra và tình hình thực hiện các văn bản, các công việc được Ban Giám đốc giao.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, báo cáo tình hình kiểm tra việc thi hành các văn bản, các công việc được Ban Giám đốc giao tại Hội nghị sơ kết hàng quý.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Trưởng các Phòng, Ban và Đại diện trực thuộc Cảng vụ đường thủy nội địa có trách nhiệm phổ biến, quán triệt quy định này đến viên chức, người lao động trực thuộc bộ phận mình; đồng thời triển khai thực hiện nghiêm các nội dung của Quy chế này.

2. Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm tham mưu Giám đốc tổ chức thực hiện và thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn vướng mắc, các Phòng, Ban và Đại diện phản ánh kịp thời về phòng Tổ chức Hành chính để tổng hợp, tham mưu Giám đốc xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và các quy định của Nhà nước./.

**CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

