

QUY CHẾ

Về việc xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện, trình tự, thời hạn và trách nhiệm phối hợp của các cơ quan trong việc tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc các doanh nghiệp do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập nhưng đã được cổ phần hóa, không còn vốn nhà nước chi phối có trụ sở doanh nghiệp đặt tại tỉnh Thừa Thiên Huế:

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm;

b) Thành viên Hội đồng thành viên; Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; Giám đốc, Phó giám đốc các doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế; Giám đốc, Phó giám đốc các ngân hàng hoặc chi nhánh ngân hàng;

c) Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, ngân hàng; Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp hoặc chi nhánh ngân hàng.

2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam:

a) Chủ doanh nghiệp tư nhân, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hợp tác xã hoặc liên hợp tác xã;

c) Kế toán trưởng, Trưởng phòng trong các doanh nghiệp; Trưởng chi nhánh của các doanh nghiệp và các chức danh tương đương khác.

3. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

Điều 3. Điều kiện để cá nhân nêu tại Điều 2 của Quy chế này được xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp:

a) Doanh nhân Việt Nam mang hộ chiếu phổ thông còn thời hạn ít nhất 05 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác tại các nước và vùng lãnh thổ thuộc APEC tham gia chương trình thẻ ABTC được thể hiện thông qua các hợp đồng kinh tế, thương mại, các dự án đầu tư và các hợp đồng dịch vụ cụ thể.

c) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp đã hoạt động từ 12 tháng trở lên, có quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.

d) Có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC.

đ) Doanh nhân Việt Nam không thuộc diện chưa được xuất cảnh.

e) Không thuộc diện doanh nhân vi phạm pháp luật đang trong quá trình điều tra, xử lý; đang phải chấp hành hình phạt hoặc đã chấp hành xong nhưng chưa được xoá án tích hoặc đang có nghĩa vụ thi hành bản án dân sự, kinh tế, lao động hoặc đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nghĩa vụ nộp thuế và nghĩa vụ khác về tài chính.

g) Doanh nhân phải từ 18 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự;

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức:

a) Có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn thời hạn ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC theo Quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

Chương II

HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC XÉT CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC CHO DOANH NHÂN CỦA CÁC DOANH NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Điều 4. Các cơ quan đầu mối tham mưu Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 trừ các đối tượng quy định tại khoản 2, Điều này.

2. Ban Quản lý Khu Kinh tế, Công nghiệp tỉnh là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu kinh tế và các khu công nghiệp thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 03 (ba) bộ hồ sơ tại các cơ quan quy định tại Điều 4 Quy chế này. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị do thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu (theo mẫu tại Phụ lục D);

b) Bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng kinh tế (hoặc tài liệu tương tự) doanh nghiệp ký kết với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC có thời hạn không quá 02 năm tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng, tài liệu ký kết, hợp tác đã hoặc đang được thực hiện). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch sang tiếng Việt và chứng thực;

c) Bản sao hộ chiếu phổ thông;

d) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đề đổi chiếu quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân đã có thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ;

d) Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội của doanh nhân.

2. Đối với công chức, viên chức Nhà nước có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của sở, ban, ngành do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (theo mẫu phụ lục I);

b) Bản sao Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC;

c) Bản sao hộ chiếu.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Cục Thuế, Bảo hiểm Xã hội, Sở Ngoại vụ, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Hải quan tỉnh, Sở Công Thương, Công an tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin khi có yêu cầu của các cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ quy định tại

Điều 4 của Quy chế này về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC như sau:

a) Công an tỉnh Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân tại địa phương.

b) Sở Công thương tỉnh Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thương mại.

c) Bảo hiểm Xã hội Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về bảo hiểm xã hội, và cung cấp số lượng doanh nhân đang tham gia bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp.

d) Cục Thuế Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thuế.

đ) Cục Hải quan Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về hải quan và cung cấp số liệu kim ngạch xuất, nhập khẩu của doanh nghiệp trong năm gần nhất.

e) Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về lao động và xác nhận doanh nhân có hay không có trong danh sách người lao động của doanh nghiệp.

2. Trình tự, thời hạn xét đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC:

a) Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp:

- Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đầu mối quy định tại Điều 4 có trách nhiệm ban hành văn bản lấy ý kiến các các cơ quan phối hợp theo quy định tại khoản 1, Điều 6 của quy chế này.

- Cơ quan phối hợp quy định tại Điều 4 quy chế này, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan gửi yêu cầu. Nếu quá thời hạn trên, cơ quan gửi yêu cầu chưa nhận được thông tin từ cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin thì xem như đồng ý và cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo nội dung yêu cầu.

- Trong thời hạn 8 (tám) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đầu mối quy định tại điều 4 của quy chế này có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, Cơ quan đầu mối có trách nhiệm thông báo lý do bằng văn bản trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc.

- Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh rà soát hồ sơ do các cơ quan nêu tại Điều 4 tham mưu đề xuất và trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, ký Quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư sau khi nhận được hồ sơ có trách nhiệm xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản đồng ý cho phép cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước được sử dụng thẻ ABTC trong 03 ngày làm việc.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước được sử dụng thẻ ABTC, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư trình.

3. Các cơ quan nêu tại Điều 4 có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Quy chế này theo nhiệm vụ được giao. Trường hợp phát hiện vi phạm, báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh để phối hợp Cục Quản lý xuất nhập cảnh-Bộ Công an và các cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan liên quan:

1. Thủ trưởng các cơ quan quy định tại Điều 4 và Điều 6 của Quy chế này có trách nhiệm tổ chức sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang bị cơ sở vật chất phù hợp để thực hiện công tác này; chịu trách nhiệm trước Ủy ban Nhân dân tỉnh nếu để xảy ra ách tắc, những nhiễu gây khó khăn cho doanh nghiệp.

2. Các cơ quan hữu quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, phối hợp tốt nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

3. Trường hợp các cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Quy chế này phát hiện hoặc nhận được thông tin việc kê khai không chính xác cũng như việc không chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp và các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC thì những cơ quan này có văn bản gửi về các cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này để trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC của doanh nhân không còn giá trị nhập cảnh đến các quốc gia và vùng lãnh thổ thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC.

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị có người sử dụng thẻ ABTC:

1. Báo cáo định kỳ hàng năm tình hình sử dụng thẻ ABTC của những người được cấp thẻ ABTC thuộc đơn vị mình gồm các nội dung theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này và gửi về các cơ quan được nêu tại Điều 4 Quy chế này. Thời gian báo cáo chậm nhất là ngày 20 tháng 12 của năm kế tiếp.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai trong báo cáo và chấp hành đúng pháp luật Nhà nước Việt Nam, cũng như các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

3. Chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp, đầu tư, thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội cũng như quy định về sử dụng thẻ ABTC.

4. Trường hợp người được cấp thẻ đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc nghỉ việc, đơn vị phải có trách nhiệm thu hồi thẻ và nộp lại thẻ cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an và thông báo cho các cơ quan được nêu tại Điều 4 để báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh.

5. Trường hợp người được cấp thẻ làm mất thẻ hoặc thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8, đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an theo quy định tại Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC và Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29 tháng 10 năm 2015 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ và thông báo cho các cơ quan được nêu tại Điều 4 để báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh.

Điều 9. Hình thức xử lý:

1. Trường hợp đơn vị không báo cáo hoặc báo cáo không trung thực (không đúng đối tượng sử dụng thẻ, sử dụng thẻ không đúng mục đích) hoặc bị phát hiện giả mạo hồ sơ, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản kiến nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

2. Trường hợp cá nhân vi phạm pháp luật đang trong quá trình bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, xử lý; đang phải chấp hành hình phạt, hoặc đã chấp hành xong nhưng chưa được xóa án tích hoặc đang có nghĩa vụ thi hành bản án dân sự, kinh tế, lao động hoặc đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ đã cấp cho cá nhân không còn giá trị sử dụng.

Điều 10. Điều khoản thi hành:

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Trưởng Ban Quản lý Khu Kinh tế, Công nghiệp tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Sở Công Thương, Cục trưởng Cục Thuế, Cục trưởng Cục Hải quan, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Giám đốc Bảo hiểm Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Dung

