

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1316/2009/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 17 tháng 7 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Quy định về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên”.

Điều 2. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Sở Công Thương, Công an tỉnh, Cục Thuế, Chi cục Hải quan, Bảo hiểm xã hội, Ban Quản lý Khu kinh tế; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các sở ban, ngành, Giám đốc các doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Phạm Ngọc Chi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

**Về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1316/2009/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan trong việc xét, cho phép doanh nhân của các doanh nghiệp và một số đối tượng khác thuộc tỉnh Phú Yên được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

Điều 2. Đối tượng được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước:

- Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc.
- Giám đốc, Phó Giám đốc.
- Kế toán trưởng hoặc người có chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng.

2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập tại tỉnh Phú Yên theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và Luật Đầu tư tại Việt Nam:

a) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc, Phó Giám đốc các doanh nghiệp; Kế toán trưởng hoặc người có chức danh Trưởng phòng trong các doanh nghiệp ngoài quốc doanh.

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty cổ phần; Chủ tịch, Phó Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn; Chủ tịch Ban quản trị hợp tác xã, Chủ nhiệm hợp tác xã.

3. Các trường hợp khác được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC:

Cán bộ, công chức, viên chức ở các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh Phú Yên có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

Điều 3. Điều kiện được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân Việt Nam thuộc tỉnh Phú Yên

1. Có hộ chiếu còn giá trị sử dụng do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (thời hạn sử dụng còn trên 12 tháng).

2. Đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Quy định này có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác tại các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên 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.

3. Đang làm việc tại doanh nghiệp đã và đang hoạt động từ 12 (mười hai) tháng trở lên.

4. Có hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm xã hội đầy đủ tại doanh nghiệp đang làm việc.

5. Đang làm việc tại doanh nghiệp có năng lực sản xuất kinh doanh, khả năng hợp tác và (hoặc) thực hiện hạn ngạch xuất nhập khẩu của doanh nghiệp với các đối tác thuộc các nước, vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

6. Đang làm việc tại các doanh nghiệp chấp hành tốt các quy định của pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội,...

7. Chưa được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC, nếu thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC XÉT CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC

Điều 4. Ủy ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) làm đầu mối tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp được quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 2 Quy định này đang hoạt động trên địa bàn tỉnh Phú Yên và các trường hợp khác được quy định tại khoản 3, Điều 2 Quy định này.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan hữu quan

Các cơ quan: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Sở Công Thương, Công an tỉnh, Cục Thuế, Chi cục Hải quan, Bảo hiểm xã hội, Ban quản lý Khu kinh tế và các cơ quan liên quan (sau đây gọi tắt là các cơ quan hữu quan) có trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác khi có đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và những vấn đề có liên quan đến doanh nhân đang đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

Văn bản cung cấp thông tin về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có giá trị trong vòng 03 (ba) tháng.

Điều 6. Thủ tục, thời hạn xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC:

Đối với doanh nhân Việt Nam thuộc trường hợp được quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 2 Quy định này, có nhu cầu xin cấp thẻ ABTC, thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ). Hồ sơ gồm:

a) Tờ khai đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân, có xác nhận của đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu kèm theo Quyết định này).

b) Bản sao: giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư.

c) Bản sao một trong các loại giấy tờ: thư mời, hợp đồng thương mại, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ hoặc các chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) không quá một năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

d) Bản sao hộ chiếu.

e) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ.

f) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

g) Văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp.

Đối với các bản sao của các loại giấy tờ nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp khác được quy định tại khoản 3, Điều 2, Quy định này, có nhu cầu xin cấp thẻ ABTC, thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ). Hồ sơ gồm:

a) Tờ khai đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan ký tên và đóng dấu.

b) Bản sao hộ chiếu (phổ thông).

c) Thư mời hoặc các văn bản, giấy tờ liên quan đến việc thực hiện cam kết thương mại với các nước, vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

Đối với bản sao hộ chiếu phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ:

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC trong thời hạn 12 (mười hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện theo quy định; Trường hợp phức tạp, cần xác minh thêm thông tin, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc.

a) Trường hợp đủ điều kiện giải quyết, thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân để Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xét, cấp thẻ theo quy định.

b) Trường hợp không đủ điều kiện được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC, thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời cho doanh nghiệp, trong đó nêu rõ lý do chưa cho phép sử dụng thẻ ABTC.

3. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

a) Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nhân xin phép sử dụng thẻ ABTC, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị các cơ quan hữu quan có liên quan cung cấp thông tin về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và những vấn đề có liên quan đến doanh nhân đang đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC được quy định tại Điều 5 Quy định này.

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan hữu quan có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Nếu quá thời hạn

trên, mà Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chưa nhận được thông tin từ các cơ quan hữu quan thì xem như đồng ý và các cơ quan hữu quan phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo nội dung đề nghị.

c) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời của các cơ quan hữu quan có liên quan, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân trong trường hợp đủ điều kiện được quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 6 Quy định này; hoặc có văn bản trả lời cho doanh nghiệp trong trường hợp không đủ điều kiện được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân được quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 6 Quy định này.

d) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh ký văn bản cho phép hoặc không cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 7. Phối hợp giữa các cơ quan hữu quan

1. Các cơ quan hữu quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc cung cấp thông tin để tổ chức thực hiện việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân; đồng thời chịu trách nhiệm về các thông tin đó trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Công an tỉnh liên hệ Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an để tổng hợp và báo cáo theo định kỳ 6 tháng (trước ngày 25 tháng 6), hàng năm (trước ngày 25 tháng 12) cho Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình cấp thẻ ABTC cho doanh nhân tỉnh Phú Yên; tổ chức quản lý các doanh nhân đã được xét duyệt cấp thẻ ABTC.

3. Các cơ quan hữu quan khi phát hiện hoặc nhận được thông tin việc doanh nghiệp kê khai không chính xác, không chấp hành các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC, có văn bản gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc tạm dừng hoặc thu hồi quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC và đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xem xét, thu hồi thẻ ABTC đã cấp và thông báo thẻ ABTC không còn giá trị nhập cảnh đến các cơ quan có thẩm quyền của các nước, vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

Điều 8. Trách nhiệm của doanh nghiệp có doanh nhân được cấp thẻ ABTC

1. Doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và nhân sự do mình đề cử xin phép sử dụng thẻ ABTC, cam kết sử dụng thẻ ABTC đúng mục đích, chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật và quy định của các nước, vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC áp dụng đối với người được cấp thẻ ABTC.

2. Doanh nghiệp có trách nhiệm định kỳ 6 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hàng năm (trước ngày 20 tháng 12) báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân thuộc doanh nghiệp và gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Ngoại vụ) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với doanh nhân đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc đã nghỉ việc,... doanh nghiệp phải có trách nhiệm giữ lại thẻ và báo cáo ngay cho Văn phòng

Ủy ban nhân dân tỉnh đề báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thu hồi quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC, đồng thời liên hệ và nộp lại thẻ đang tạm giữ cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Chi

Mẫu Tờ khai đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: _____/

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

1. Họ và tên: _____ nam/nữ: _____

2. Ngày tháng năm sinh: _____ tại: _____

3. Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú: _____

4. Chức vụ: _____

6. Hộ chiếu số: _____ ngày cấp: _____ nơi cấp: _____

7. Tên, địa chỉ, số điện thoại doanh nghiệp: _____

8. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Quyết định thành lập doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số: _____ ngày cấp: _____ nơi cấp: _____

9. Ngành nghề kinh doanh: _____

Đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC đến các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên:

Mục đích: _____

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, giải quyết./.

Tài liệu gửi kèm:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Làm tại _____ ngày / /
 Người đề nghị ký và ghi rõ họ tên

Xác nhận

Người đại diện theo pháp luật

của doanh nghiệp

ký tên, đóng dấu (ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày tháng năm