

Số: 30/2015/QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày 17 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế xét cho phép sử dụng
thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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 trưởng 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 Thủ tướng Chính phủ; Thông tư 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước và Thông tư số 10/2006/TT-BCA Bộ trưởng Bộ Công an;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 02/TTr-SNGV ngày 29 tháng 01 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 128/QĐ-UBND-HC ngày 14 tháng 2 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; thủ trưởng các Sở, ban, ngành Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng CP; Bộ Ngoại giao, Bộ Công an;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- TT/TU; TT/HĐND Tỉnh;
- CT & các PCT/UBND Tỉnh;
- Các Ban Đảng Tỉnh, UBMTTQVN Tỉnh và các tổ chức Đoàn thể Tỉnh;
- Lưu: VT, NC/NC (V).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Dương

QUY CHẾ

**Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30/2015/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan, doanh nghiệp trong việc đề nghị cho công chức, viên chức Nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc tỉnh Đồng Tháp được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

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

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và Luật Đầu tư tại Việt Nam có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC gồm:

- a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty cổ phần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn; Chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân;
- b) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc;
- c) Kế toán trưởng;
- d) Giám đốc hoặc Trưởng phòng phụ trách các bộ phận chuyên môn;
- đ) Phó Giám đốc hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách các bộ phận chuyên môn (chỉ áp dụng đối với các doanh nhân làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu);
- e) Người đứng đầu chi nhánh trực thuộc doanh nghiệp (Giám đốc);
- g) Chủ nhiệm hợp tác xã và Chủ tịch Ban quản trị hợp tác xã.

2. Công chức, viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các Sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân Tỉnh 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 để được xét cho sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp

- a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia 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 có thời gian hoạt động từ 12 tháng trở lên, thể hiện bằng hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ;

d) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp chấp hành nghiêm pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội;

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

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

g) Không thuộc các trường hợp chưa được phép xuất cảnh theo quy định tại Điều 10 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với công chức, viên chức Nhà nước:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC ĐỀ NGHỊ CHO DOANH NHÂN CỦA CÁC DOANH NGHIỆP VÀ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NHÀ NƯỚC THUỘC TỈNH ĐỒNG THÁP ĐƯỢC SỬ DỤNG THẺ ABTC

Điều 4. Thẩm quyền xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép các doanh nhân của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh được sử dụng thẻ ABTC.

2. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xét cho phép doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp và công chức, viên chức Nhà nước nêu tại Điều 2 Quy chế này được sử dụng thẻ ABTC.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan hữu quan

1. Cục Thuế Tỉnh, Cục Hải quan Tỉnh, Bảo hiểm Xã hội Tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có trách nhiệm cung cấp thông tin về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh

nhân đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC khi có yêu cầu của cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ.

2. Công an Tỉnh xác minh về các trường hợp có thông tin hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân khai man, giả mạo hồ sơ người khác, thay đổi người không đúng quy định hoặc người xin cấp thẻ ABTC vi phạm pháp luật.

3. Cơ quan được yêu cầu cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản. Nếu quá thời hạn mà Sở Ngoại vụ chưa nhận được thông tin phản hồi thì xem như đồng ý và cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung được yêu cầu.

Giấy xác nhận của các cơ quan hữu quan về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có giá trị trong vòng 03 (ba) tháng.

Điều 6. Hồ sơ, thủ tục, thời hạn xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại Sở Ngoại vụ. Hồ sơ gồm:

a) Bản chính văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC, do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (theo Biểu mẫu A kèm theo Quy chế này).

b) Bản sao các loại hợp đồng kinh tế ký kết với đối tác nước ngoài thuộc các nền kinh tế thành viên APEC (kèm theo các văn bản, tài liệu liên quan chứng minh có nhu cầu thường xuyên đi lại vì mục đích thương mại trong khối APEC) có thời hạn không quá 01 năm tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch sang tiếng Việt và chứng thực kèm theo.

c) Bản sao hộ chiếu thể hiện nhu cầu đi lại thường xuyên vì mục đích thương mại trong khối APEC.

d) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ.

Các bản sao nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

a) Văn bản đề nghị của Sở, ban, ngành Tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (theo Biểu mẫu B kèm theo Quy chế này);

b) Bản sao Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC;

c) Bản sao hộ chiếu phổ thông (kèm bản chính để đối chiếu).

3. Thời hạn xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

a) Sở Ngoại vụ có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh ký Quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ hoặc không quá 14 (mười bốn) ngày làm việc trong trường hợp phải gửi hồ sơ đến các đơn vị liên quan xác minh. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời trong thời hạn 07 ngày làm việc;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, ban hành **văn bản** cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình;

c) Doanh nhân đến Sở Ngoại vụ nhận văn bản cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC và được hướng dẫn liên hệ với Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xem xét cấp thẻ.

Điều 7. Những trường hợp đã được cấp thẻ ABTC có thể bị thông báo không còn giá trị nếu bị phát hiện thuộc một trong các trường hợp sau

1. Doanh nhân không còn giữ các chức vụ nêu tại Điều 2 của Quy chế này;
2. Bị phát hiện giả mạo hồ sơ doanh nhân;

3. Doanh 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.

4. Trường hợp đơn vị bị phát hiện giới thiệu không đúng người của đơn vị hoặc người của đơn vị nhưng không đúng tiêu chí, điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh sẽ thông báo đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc thẻ ABTC cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng và sẽ không xem xét cấp thẻ ABTC đối với tất cả các cá nhân trong đơn vị, đồng thời chuyển cho các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trường hợp đề nghị cấp lại thẻ ABTC

Khi thẻ ABTC hết giá trị sử dụng, người được cấp thẻ nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng thẻ ABTC thì thực hiện các thủ tục quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Sự phối hợp giữa các cơ quan hữu quan

1. Thủ trưởng các cơ quan quy định tại Khoản 2, Điều 4 và Điều 5 của Quy chế này cần phối hợp chặt chẽ để thực hiện nhiệm vụ nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Trường hợp các cơ quan có thẩm quyền quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 5 của Quy chế này phát hiện hoặc nhận được thông tin doanh nhân, người xin sử dụng thẻ kê khai không chính xác hoặc không chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp và các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC thì có văn bản báo

cáo gửi về Sở Ngoại vụ để thẩm tra, trình Chủ tịch 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 10. Trách nhiệm của doanh nghiệp và doanh nhân, thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức

1. Báo cáo định kỳ hàng năm (trước ngày 15 tháng 11) 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 (Biểu mẫu C), gửi về Ủy ban nhân dân Tỉnh (qua Sở Ngoại vụ).

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 Sở Ngoại vụ để báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh.

5. Trường hợp người được cấp thẻ làm mất thẻ, đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho Cục 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 thông báo cho Sở Ngoại vụ để báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, giúp Ủy ban nhân dân Tỉnh quản lý việc xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Dương

Biểu mẫu A

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Tên đơn vị:

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

Số: /
V/v cho phép sử dụng thẻ
ABTC

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Tháp

I. Doanh nghiệp đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Tên doanh nghiệp:

.....

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy phép thành lập và hoạt động/ Giấy chứng nhận đầu tư số ngày cấp nơi cấp

.....

3. Mã số thuế:

.....

4. Địa chỉ:

.....

5. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên chức vụ

6. Điện thoại:

- Fax:

- Email:

7. Nghề nghiệp/ Lĩnh vực hoạt động/ Ngành nghề kinh doanh chính

.....

.....

8. Về năng lực sản xuất kinh doanh, khả năng hợp tác với đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC và việc thực hiện hạn ngạch xuất nhập khẩu của doanh nghiệp với đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC:

.....

.....

.....

.....

Doanh nghiệp có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ với các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

II. Đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân:

1. Họ và tên: nam/ nữ:
2. Chức vụ:
3. Hộ chiếu sốngày cấp
- nơi cấp..... ngày hết hạn

III. Tài liệu gửi kèm: *(ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao có chứng thực)*

1.
2.
3.
4.

Sau khi đọc và hiểu rõ các quy định của Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số /2015/QĐ-UBND ngày tháng năm 2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Doanh nghiệp xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của Nhà nước Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Doanh nghiệp kính đề nghị Sở Ngoại vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp xem xét cho phép những người có tên trong danh sách trên được cấp thẻ ABTC nhằm tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú vì mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

Chúng tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC./.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

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

Biểu mẫu B

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Tên đơn vị:

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

Số: /
V/v cho phép sử dụng thẻ
ABTC

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Tháp

I. Cơ quan đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

1. Tên cơ quan (Sở, ban, ngành):

.....

2. Địa chỉ:

.....

3. Điện thoại:

- Fax:

- Email:

Do cơ quan (Sở, ban, ngành) có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC (nêu rõ nội dung cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC).

II. Đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với:

1. Họ và tên: nam/ nữ:

2. Chức vụ:

3. Hộ chiếu số ngày cấp

nơi cấp..... ngày hết hạn

III. Tài liệu gửi kèm: (ghi rõ tên tài liệu, bản chính hay bản sao có chứng thực)

1.

2.

3.

4.

Sau khi đọc và hiểu rõ các quy định của Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số /2015/QĐ-UBND ngày tháng năm 2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Cơ quan xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của Nhà nước Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Cơ quan kính đề nghị Sở Ngoại vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp xem xét cho phép những người có tên trong danh sách trên được cấp thẻ ABTC nhằm tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú vì mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

Chúng tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC./.

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị
Ký tên, đóng dấu (ghi rõ họ tên, chức vụ)

Biểu mẫu C
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2015/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Tên đơn vị:

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

Số: /
V/v báo cáo sử dụng thẻ
ABTC năm

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Tháp

- I. Tổng số thẻ thực có trong năm của các thành viên trong đơn vị:**
(Liệt kê, lập danh sách và mô tả tên của người được cấp thẻ, số thẻ, các nước được ghi trong thẻ, ngày tháng năm cấp và hết hạn ...).
- II. Số thẻ được cấp mới trong năm cho các thành viên của đơn vị:**
(Liệt kê, lập danh sách và mô tả tên của người được cấp thẻ, số thẻ, các nước được ghi trong thẻ, ngày tháng năm cấp và hết hạn ...).
- III. Số thẻ được cấp lại trong năm cho các thành viên của đơn vị:**
(Liệt kê, lập danh sách và mô tả tên của người được cấp thẻ, số thẻ, các nước được ghi trong thẻ, ngày tháng năm cấp và hết hạn ...).
- IV. Tình trạng thẻ:**
Còn nguyên vẹn hay không.
- V. Sử dụng thẻ đi các nước:**
(Liệt kê tên các nước đã đi trong năm có sử dụng thẻ (bản phô tô hộ chiếu có đóng xuất nhập cảnh kèm theo)).
- VI. Bản phô tô các thẻ (kèm theo).**

**Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
hoặc Lãnh đạo cơ quan, đơn vị**

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