

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH**

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

Số: 34 /2018/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 24 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Tây Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 28/2016/TT-BCA ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1606/TTr-SCT ngày 03/8/2018.

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 Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 09 năm 2018 và thay thế Quyết định số 50/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy chế xem xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Kế hoạch và Đầu tư, Lao động Thương binh và Xã hội; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh: Hải quan, Thuế, Ban quản lý Khu kinh

tế, Bảo hiểm xã hội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Lg*

- Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Công Thương;
- Cục Quản lý XNC - Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Lưu: VT.VPUBND tỉnh.

(tư pháp 2018/QĐ-AT)

AT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Kí. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Văn Thắng

QUY CHẾ

**Về việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Tây Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31./2018/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

2. Quy chế này được áp dụng với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, các doanh nhân của các doanh nghiệp đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh và cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC để tham gia hoạt động kinh tế tại các nước trong khối APEC.

Điều 2. Các trường hợp được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

a) 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;

b) 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 trên địa bàn tỉnh được thành lập hợp pháp theo quy định pháp luật Việt Nam bao gồm:

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 hiệp 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 nhà nước thuộc tỉnh có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

Điều 3. Thẩm quyền xét và cho phép sử dụng thẻ ABTC

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với các trường hợp quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 4. Hồ sơ đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này. Hồ sơ (2 bộ) gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị (*Mẫu số 3 kèm theo Quy chế này*);
- b) Tờ khai đề nghị cấp thẻ, có dán ảnh, đóng dấu giáp lai và xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người đề nghị (*Mẫu số 2 kèm theo quy chế này*);
- c) Bản chụp Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền để tham dự cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC;
- d) Bản chụp hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng.

2. Đối với doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại doanh nghiệp được quy định tại khoản 1, 2 Điều 2 Quy chế này và không thuộc các trường hợp chưa được phép xuất cảnh quy định tại điều 10 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. Hồ sơ (2 bộ) gồm:

- a) Văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (*Mẫu số 1 kèm theo Quy chế này*);
- b) Tờ khai đề nghị cấp thẻ, có dán ảnh, đóng dấu giáp lai và xác nhận của Thủ trưởng doanh nghiệp (*Mẫu số 2 kèm theo Quy chế này*);
- c) Bản sao (đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp) Quyết định thành lập doanh nghiệp (Đối với doanh nghiệp nhà nước) hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- d) Bản chụp hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng;
- đ) Bản chụp sổ bảo hiểm xã hội (trừ những trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định).
- e) Bản sao (đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp) một trong các loại giấy tờ: Thư mời, Hợp đồng kinh tế, ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ của 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 hoặc các chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận đơn, tờ khai Hải quan, hóa đơn thanh toán) 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.

g) Bản sao (đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp) 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 (không yêu cầu đối với trường hợp doanh nhân là chủ doanh nghiệp).

Điều 5. Trách nhiệm sở, ban, ngành có liên quan

1. Sở Công Thương

a) Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh xét, cho phép đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này được sử dụng thẻ ABTC;

b) Đối với hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức: thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC khi hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Công Thương có văn bản trả lời cho sở, ban, ngành nêu rõ lý do.

c) Đối với hồ sơ của doanh nhân:

Hồ sơ không hợp lệ thì có văn bản đề nghị doanh nghiệp bổ sung.

Hồ sơ hợp lệ thì có văn bản gửi đến các cơ quan có liên quan cho ý kiến về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân.

Sau khi nhận được ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan thì tổng hợp, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC khi hồ sơ đủ điều kiện. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Công Thương có văn bản trả lời cho doanh nghiệp nêu rõ lý do.

2. Công an tỉnh

Cho ý kiến về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân trên địa bàn tỉnh Tây Ninh và doanh nhân thuộc các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Tây Ninh nhưng có hộ khẩu thường trú ngoài tỉnh Tây Ninh.

3. Cục Thuế tỉnh

Cho ý kiến về nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp và doanh nhân đến thời điểm gửi hồ sơ xin cấp thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Tây Ninh. Căn cứ theo mã số thuế thu nhập cá nhân để xác nhận doanh nhân hưởng lương hay hưởng lợi nhuận tại doanh nghiệp khi nhận được công văn đề nghị của Sở Công Thương.

4. Cục Hải quan tỉnh

Cho ý kiến về 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.

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh

Cho ý kiến về thông tin việc chấp hành quy định pháp luật về lao động của doanh nghiệp và xác nhận đối tượng xin cấp thẻ ABTC đang làm việc tại doanh nghiệp (đối với đối tượng xin cấp là người lao động).

6. Ban Quản lý Khu kinh tế

Cho ý kiến về thông tin doanh nghiệp đăng ký hoạt động trong các khu công nghiệp, việc chấp hành quy định pháp luật về lao động của doanh nghiệp và xác nhận đối tượng xin cấp thẻ ABTC đang làm việc tại doanh nghiệp (đối với đối tượng xin cấp là người lao động) do Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh quản lý và cấp phép.

7. Bảo hiểm xã hội tỉnh

Cho ý kiến về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về bảo hiểm xã hội và cung cấp số lượng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp.

8. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Cho ý kiến về thông tin doanh nghiệp đăng ký hoạt động do Sở Kế hoạch và Đầu tư quản lý, cấp phép và xem xét đối tượng đề nghị cấp thẻ.

9. Văn phòng UBND tỉnh

a) Tiếp nhận hồ sơ do Sở Công Thương trình, xem xét thẩm định. Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định cho phép các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này sử dụng thẻ ABTC, gửi Sở Công Thương để thông báo cho cơ quan, doanh nghiệp tiếp tục liên hệ với Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được xét cấp thẻ;

b) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời cơ quan, doanh nghiệp và nêu rõ lý do, gửi về Sở Công Thương để thông báo cho cơ quan, doanh nghiệp.

10. Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố, cá nhân, tổ chức

a) Định kỳ hàng năm (trước ngày 15 tháng 12 hàng năm), các cơ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân thuộc cơ quan, doanh nghiệp (Mẫu số 04 kèm theo Quy chế này) về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định;

b) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Sở Công Thương đối với các trường hợp người được cấp thẻ thuộc đơn vị quản lý nghỉ việc, thôi giữ chức vụ hoặc chuyển công tác đến cơ quan, doanh nghiệp khác (chậm nhất 15 ngày kể từ khi người sử dụng thẻ kết thúc làm việc) để Sở Công Thương báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC đã cấp không còn giá trị sử dụng; đồng thời đơn vị có trách nhiệm thu hồi thẻ để liên hệ và nộp lại thẻ cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an quản lý;

c) Cơ quan, doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân được cấp thẻ ABTC phải chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp, đầu tư, thương mại, thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội và các quy định về sử dụng thẻ ABTC;

d) Thủ trưởng cơ quan, doanh nghiệp phải có biện pháp tổ chức lưu giữ, quản lý thẻ ABTC của doanh nhân hoặc của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan mình.

Điều 6. Việc xác nhận thông tin kê khai

1. Cơ quan, doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai theo mẫu đơn đề nghị; giới thiệu đúng người của cơ quan, doanh nghiệp, đảm bảo các điều kiện theo quy định; 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 APEC áp dụng đối với người sử dụng thẻ ABTC; tổ chức quản lý chặt chẽ cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân khi xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định.

2. Trường hợp các cơ quan phát hiện hoặc nhận được thông tin việc kê khai không chính xác, không thực hiện đúng chế độ báo cáo cũng như việc không chấp hành tốt các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC của cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân, các cơ quan phải kịp thời có văn bản gửi về Sở Công Thương để tổng hợp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Giám đốc Sở Công Thương chủ trì phối hợp với Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Cục trưởng Cục Thuế, Cục trưởng Cục Hải quan, Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Tây Ninh tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này đồng thời theo dõi, quản lý, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng thẻ đi lại ABTC của doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Tây Ninh.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp báo cáo và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

(CHỦ TỊCH)



Dương Văn Thắng