

Số: 452/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 08 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về điều kiện xét, cho phép sử dụng và quản lý
thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về việc cấp và quản lý Thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Lạng Sơn tại Tờ trình số 16/TTr-SNgV ngày 28 tháng 02 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Ngoại giao;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh,
các phòng CM, TTTH-CB;
- Lưu: VT, NC(PVD).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Thuởng

Lạng Sơn, ngày 08 tháng 3 năm 2019

QUY ĐỊNH

**Về việc xét, cho phép sử dụng và quản lý
thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 452 /QĐ-UBND,
ngày 08 /3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đối tượng áp dụng, điều kiện, hồ sơ, trách nhiệm của các cơ quan trong việc xét, cho phép doanh nhân của các doanh nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lạng Sơn được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC), trách nhiệm của người được cấp thẻ ABTC và trách nhiệm của cơ quan, doanh nghiệp nơi người được cấp thẻ ABTC làm việc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn có liên quan trong việc xét, cho phép và quản lý sử dụng thẻ ABTC.

2. Những người đề nghị cấp thẻ và đã được cấp thẻ ABTC, thuộc đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 1 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ 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 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ *(sau đây viết tắt là Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ)*.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Điều kiện để được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân và doanh nghiệp nơi doanh nhân đang làm việc:

a) Đối với doanh nhân:

- Là công dân Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự, đang làm việc ổn định, dài hạn *(có hợp đồng lao động không xác định thời hạn)*, giữ chức vụ tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật, đáp ứng các quy định tại Khoản 3, Điều 1 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

- Có hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc giấy tờ chứng minh chức vụ hiện đang đảm nhiệm.

- Không thuộc các trường hợp chưa được phép xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Có hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp, còn giá trị sử dụng tối thiểu 12 tháng.

- Có văn bản của doanh nghiệp nơi doanh nhân đang làm việc đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Đối với doanh nghiệp nơi doanh nhân đang làm việc:

- Đã có thời gian đi vào hoạt động ổn định từ 12 tháng trở lên.

- Có đủ năng lực sản xuất kinh doanh và khả năng hợp tác với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ là thành viên chương trình thẻ ABTC; có các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác thuộc các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

- Chấp hành đúng các quy định của pháp luật Việt Nam về doanh nghiệp, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

a) Được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

b) Có hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp, còn giá trị sử dụng tối thiểu 12 tháng.

c) Có văn bản của cơ quan chủ quản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

Điều 4. Số lượng, thành phần hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC chuẩn bị 02 bộ hồ sơ nộp tại Sở Ngoại vụ, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên, đóng dấu.

b) Bản sao một trong các loại giấy tờ: Quyết định thành lập doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

c) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc văn bản chứng minh chức vụ (xuất trình bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ).

d) Bản sao hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

e) Bản sao một trong các loại giấy tờ, văn bản phát sinh gần nhất nhưng không quá 01 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ để chứng minh mối quan hệ hợp tác đầu tư, thương mại, sản xuất kinh doanh giữa doanh nghiệp với đối tác ở các nước hoặc vùng lãnh thổ thuộc khối APEC như: Hợp đồng hợp tác kinh tế,

thương mại, đầu tư; cam kết thương mại, hạn ngạch xuất nhập khẩu hàng hoá, hồ sơ xuất nhập khẩu hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ...

g) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội. Đối với trường hợp đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định, thì thay bằng bản xác nhận của doanh nghiệp hoặc giấy tờ có liên quan để chứng minh.

h) Bản sao hợp đồng lao động (trừ các trường hợp không phải ký hợp đồng lao động với doanh nghiệp theo quy định của pháp luật).

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

a) Văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do thủ trưởng cơ quan chủ quản cán bộ, công chức, viên chức ký tên, đóng dấu.

b) Được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

c) Bản sao hộ chiếu phổ thông còn giá trị sử dụng.

Điều 5. Thẩm quyền, trách nhiệm cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn là người có thẩm quyền quyết định việc cho phép doanh nhân hoặc cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Lạng Sơn quản lý được sử dụng thẻ ABTC.

2. Giao Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, chủ trì thẩm định hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Các sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương, Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Cục Hải quan tỉnh, Cục Thuế tỉnh và các cơ quan liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm phối hợp với Sở Ngoại vụ thẩm tra, xác minh những thông tin có liên quan đến cá nhân người được đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC và thông tin năng lực sản xuất kinh doanh, khả năng hợp tác và tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp nơi người đó làm việc. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (có kèm theo hồ sơ của doanh nghiệp) của Sở Ngoại vụ, các cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sử dụng thẻ ABTC.

Điều 6. Trách nhiệm của người được cấp thẻ ABTC

1. Người được cấp thẻ ABTC có trách nhiệm quản lý, sử dụng thẻ đúng mục đích, đúng quy định, không được tự ý sửa đổi nội dung đã được ghi trong thẻ; tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh, cư trú và các quy định khác có liên quan đến hoạt động của mình tại các nước hoặc vùng lãnh thổ là thành viên chương trình thẻ ABTC.

2. Bàn giao lại thẻ ABTC đã được cấp cho cơ quan, doanh nghiệp chủ quản trước khi chuyển công tác đến cơ quan, doanh nghiệp khác hoặc nghỉ việc, thôi giữ chức vụ thuộc đối tượng được cấp thẻ ABTC.

3. Khi bị mất thẻ phải thông báo cho cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an (theo mẫu do Bộ Công an quy định), đồng thời báo cho Sở Ngoại vụ biết để phối hợp xử lý.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, doanh nghiệp nơi người được cấp thẻ ABTC làm việc

1. Thủ trưởng cơ quan, doanh nghiệp nơi người đề nghị cho phép sử dụng thẻ làm việc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung, thông tin trong hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân của cơ quan, doanh nghiệp mình được cấp thẻ ABTC, cơ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ danh sách người được cấp thẻ, kèm theo bản chụp thẻ ABTC.

3. Kịp thời thu hồi lại thẻ ABTC còn giá trị sử dụng khi cán bộ, công chức, viên chức, doanh nhân của cơ quan, doanh nghiệp mình chuyển công tác đến cơ quan, doanh nghiệp khác hoặc nghỉ việc, thôi giữ chức vụ hoặc không đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn thuộc đối tượng được cấp thẻ ABTC theo quy định, chuyển cho Sở Ngoại vụ để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý hoặc thông báo thẻ ABTC đã cấp không còn giá trị.

4. Hằng năm, chậm nhất vào ngày 15 tháng 12, cơ quan, doanh nghiệp có người được cấp thẻ ABTC có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) về tình hình quản lý, sử dụng thẻ ABTC tại đơn vị.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định tại Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC; Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật, đồng thời có thể bị thu hồi quyết định cho phép sử dụng thẻ và kiến nghị thông báo thẻ ABTC đã được cấp không còn giá trị.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Những nội dung khác không quy định tại Quy định này, thực hiện theo quy định tại 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 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Định kỳ hằng năm, trước 15 tháng 01 năm sau, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh tình hình quản lý và sử dụng thẻ ABTC trên địa bàn tỉnh.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Ngoại vụ) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Thương