

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Số:37/2007/QĐ-UBND

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

*Đà Nẵng, ngày 03 tháng 7 năm 2007*

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục hành chính trong việc xét,  
cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC.**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

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 2 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Xét đề nghị của Sở Ngoại vụ thành phố tại Công văn số 976/SNG-LSVK ngày 15 tháng 6 năm 2007 về việc xây dựng Quy trình cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định về trình tự, thủ tục hành chính trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ thành phố, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

**QUY ĐỊNH**

**Về trình tự, thủ tục hành chính trong việc xét, cho phép  
sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-UBND  
ngày 03 tháng 7 năm 2007 của UBND thành phố Đà Nẵng)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này Quy định về trình tự, thủ tục hành chính trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (Sau đây viết tắt là thẻ ABTC) đối với doanh nhân thuộc các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng và công chức, viên chức có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC để tham gia các hoạt động kinh tế của APEC.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

*1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước do UBND thành phố ra quyết định thành lập hoặc trực tiếp quản lý:*

- a) Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu chế xuất Đà Nẵng;
- b) Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc; Giám đốc, Phó giám đốc các doanh nghiệp;
- c) Kế toán trưởng hoặc Trưởng/Phó phòng các doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất Đà Nẵng.

*2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập tại thành phố Đà Nẵng theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và Luật Đầu tư:*

- 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 Hội đồng thành viên, 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. Công chức, viên chức các cơ quan chính quyền:*

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố trực tiếp phụ trách về vấn đề kinh tế;

- Công chức, viên chức các sở, ban, ngành có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

#### *4. Các trường hợp khác:*

Các đối tượng không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 của Điều này nhưng do yêu cầu cần thiết phải thực hiện cam kết thương mại với các nước và vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC.

### **Điều 3. Nguyên tắc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Trình tự, thủ tục hành chính trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC được áp dụng chung cho cả hai trường hợp để làm thủ tục xin cấp thẻ ABTC lần đầu và xin cấp lại thẻ ABTC.

2. Doanh nhân Việt Nam chỉ được cho phép sử dụng thẻ ABTC với các điều kiện sau:

a. Có hộ chiếu còn giá trị do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;

b. 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;

c. Doanh nhân phải là người làm việc ở các doanh nghiệp có năng lực sản xuất, kinh doanh thực thụ hoặc phải có hạn ngạch xuất nhập khẩu sang các nền kinh tế thành viên, và phải là người đại diện cho doanh nghiệp đó khi thực hiện việc ký kết hoặc thực hiện cam kết kinh doanh, đầu tư, thương mại trong khối.

d. Không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật, bao gồm các trường hợp sau:

- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang có nghĩa vụ thi hành bản án hình sự hoặc đang bị cơ quan điều tra yêu cầu chưa cho xuất cảnh hoặc chưa cấp hộ chiếu để phục vụ công tác điều tra tội phạm;

- Người đang có nghĩa vụ thi hành bản án; chờ giải quyết các tranh chấp về dân sự, kinh tế, hành chính; chờ để thi hành quyết định xử phạt hành chính; đang có nghĩa vụ nộp thuế hoặc các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ các trường hợp có đặt tiền, đặt tài sản, bảo lãnh bằng tài sản hoặc có biện pháp bảo đảm khác để thực hiện nghĩa vụ đó;

- Người đã vi phạm quy chế xuất nhập cảnh bị xử phạt từ cảnh cáo hành chính trở lên thì chưa được xuất cảnh trong thời gian từ 01 đến 05 năm tính từ ngày bị xử lý vi phạm;

- Người bị nước ngoài trục xuất vì vi phạm pháp luật của nước sở tại, nếu hành vi đó là nghiêm trọng, có hại cho lợi ích và uy tín của Việt Nam thì chưa được xuất cảnh trong thời gian từ 01 đến 05 năm, tính từ ngày trở về Việt Nam.;

- Người mà Bộ Y tế đề nghị chưa cho xuất cảnh vì lý do y tế;

- Các trường hợp khác vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC:**

*1. Đối với doanh nhân Việt Nam thuộc trường hợp nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC cần lập 05 bộ hồ sơ gồm:*

a) Tờ khai đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Bản sao có chứng thực hộ chiếu của cá nhân xin cấp thẻ ABTC;

c) Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp nhà nước), hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp ngoài quốc doanh);

d) Bản sao có chứng thực Quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc văn bản chứng minh chức vụ, vị trí công tác của cá nhân xin sử dụng thẻ ABTC;

đ) Tài liệu chứng minh năng lực sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, khả năng hợp tác với đối tác các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC hoặc việc thực hiện hạn ngạch xuất nhập khẩu của doanh nghiệp, như: các loại hợp đồng của doanh nghiệp ký kết với các đối tác trong và ngoài nước, báo cáo doanh thu, báo cáo tình hình thực hiện hạn ngạch xuất nhập khẩu đối với các doanh nghiệp xuất nhập khẩu;

e) Bản sao có chứng thực các Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng... của doanh nghiệp hoặc doanh nhân (nếu có).

*2. Đối với công chức, viên chức các cơ quan chính quyền nêu tại khoản 3, khoản 4, Điều 2 của Quy định này có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC cần lập 02 bộ hồ sơ gồm:*

a) Tờ khai đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Bản sao có chứng thực hộ chiếu của cá nhân xin cấp thẻ ABTC;

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

*3. Đối với doanh nhân Việt Nam xin cấp lại thẻ ABTC thuộc trường hợp 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, nghĩa vụ nộp thuế và những nghĩa vụ khác về tài chính thì ngoài những giấy tờ nêu tại Khoản 1 Điều này, cần phải có kết luận của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân,*

cơ quan Thi hành án các cấp về việc doanh nhân không vi phạm pháp luật hoặc đã chấp hành xong các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Quy trình giải quyết**

1. Tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC gửi về Tổ 01 cửa, phòng Lãnh sự - Việt kiều, Sở Ngoại vụ, số 04 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng.

2. Xử lý, giải quyết hồ sơ:

a) Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của doanh nhân Việt Nam xin phép sử dụng thẻ ABTC, Sở Ngoại vụ có văn bản trao đổi ý kiến với các cơ quan chức năng: Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan ra quyết định thành lập doanh nghiệp, Cục Thuế, Cục Hải quan, Phòng Bảo vệ An ninh Kinh tế - Công an thành phố.

- Đối với doanh nhân Việt Nam làm việc tại các doanh nghiệp trong Khu Công nghiệp: trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có văn bản trao đổi ý kiến với Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu chế xuất và Phòng Bảo vệ an ninh kinh tế - Công an thành phố.

- Đối với các đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 2 của Quy định này chỉ thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan chức năng (nếu có yêu cầu).

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày phát hành công văn của Sở Ngoại vụ, các cơ quan trên có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ. Sau thời gian trên, cơ quan nào không có văn bản trả lời thì được hiểu là đồng ý;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời của các cơ quan chức năng, Sở Ngoại vụ có văn bản trình UBND thành phố;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND thành phố có văn bản cho phép hoặc không cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân, công chức, viên chức.

3. Thẩm quyền ký giải quyết hồ sơ: Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBND thành phố được Chủ tịch ủy quyền có thẩm quyền ký văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC.

4. Giao trả hồ sơ: Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của UBND thành phố được gửi về Sở Ngoại vụ. Khi nhận được văn bản trên, Sở Ngoại vụ thông báo cho doanh nhân, công chức, viên chức đến nhận và nộp hồ sơ cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ cho phép sử dụng thẻ ABTC:

a) Không quá 12 ngày làm việc đối với doanh nhân Việt Nam làm việc tại các doanh nghiệp;

b) Không quá 05 ngày làm việc đối với công chức, viên chức các cơ quan chính quyền và các trường hợp khác quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 2 Quy định này.

### **Điều 6. Mối quan hệ phối hợp:**

Trong quá trình xét, giải quyết hồ sơ, các cơ quan được hỏi ý kiến có nhiệm vụ thông báo, đánh giá chính xác về tình hình hoạt động của doanh nghiệp, việc chấp hành quy định và thực hiện các nghĩa vụ đối với nhà nước của doanh nghiệp và việc chấp hành pháp luật của cá nhân xin cấp thẻ ABTC theo chức năng.

**Điều 7. Thông báo thẻ ABTC không còn giá trị đối với doanh nhân Việt Nam**

Vào ngày 25 hàng tháng, Sở Ngoại vụ cung cấp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu chế xuất, Cục Thuế, Cục Hải quan, Phòng Bảo vệ An ninh Kinh tế - Công an thành phố và các cơ quan liên quan (nếu có) danh sách các cá nhân đã được cấp thẻ ABTC. Các cơ quan trên có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ đối với những trường hợp không còn giữ chức vụ hoặc không còn thực hiện nhiệm vụ như đã nêu tại Điều 2 của Quy định này, hoặc vi phạm các quy định về chấp hành nghĩa vụ thuế và các quy định liên quan để Sở Ngoại vụ thông báo cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**Điều 8. Thông báo thẻ ABTC không còn giá trị nhập cảnh đối với doanh nhân các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC:**

Đối với doanh nhân các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC hết thời hạn làm việc tại Việt Nam, không còn nhu cầu đi lại thường xuyên tại Việt Nam, doanh nghiệp, cơ quan có hợp tác với doanh nhân đó có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ để trình UBND thành phố thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**Chương III  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9. Trách nhiệm của các sở, ngành có liên quan đến công tác xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.
2. Các sở, ngành trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện Quy định này.

**Điều 10.** Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Minh**

Mẫu tờ khai xin phép sử dụng thẻ ABTC

**TÊN CQ/DOANH NGHIỆP**  
Số:.....

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

---

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng
- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng

1. Họ và tên:..... 2. Nam, nữ:.....  
3. Sinh ngày.....tháng.....năm..... tại: .....  
4. Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú:.....  
5. Hộ chiếu số:..... Loại:.....  
6. Cấp ngày:...../...../..... Giá trị đến ngày...../...../.....  
7. Cơ quan cấp:.....  
8. Tên cơ quan/ doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

9. Chức vụ hoặc nghề nghiệp:  
10. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Quyết định thành lập doanh nghiệp số:  
....., ngày ....., do .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

Đề nghị xét, cho phép cấp thẻ ABTC đến nền kinh tế thành viên: .....

Mục đích: .....

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

**Xác nhận**

Thủ trưởng doanh nghiệp hoặc cơ quan  
trực tiếp quản lý người đề nghị xét, cho phép  
sử dụng thẻ ABTC xác nhận lời khai trên là đúng

Ngày.....tháng.....năm.....

(Người xác nhận ghi rõ họ tên,  
chức vụ và đóng dấu)

Làm tại.....ngày...../...../.....

Người đề nghị ký và ghi rõ họ tên