

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Số **03/2010/QĐ-UBND**

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

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn thành phố Đà Nẵng

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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;

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 ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Sở Ngoại vụ tại Công văn số 149/SNG-LSVK ngày 01 tháng 02 năm 2010 về việc đề nghị ban hành Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét cho phép dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Giao Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 37/2007/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân

thành phố Đà Nẵng về 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.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Công an thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, 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

**Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC
trên địa bàn thành phố Đà Nẵng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03 /2010/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân 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 đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (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 Ủy ban nhân dân 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 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 kinh doanh 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 trưởng phòng kinh doanh 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:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

b) 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 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. Điều kiện để doanh nhân Việt Nam nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này được xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 01 năm;

b) Có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC và 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;

c) Là người làm việc tại các doanh nghiệp có năng lực sản xuất, kinh doanh thực thụ thông qua các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC được thể hiện bằng các hợp đồng kinh tế, thương mại, các dự án đầu tư và các hợp đồng dịch vụ cụ thể;

d) Là người từ đủ 18 tuổi trở lên, người không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;

đ) Làm việc tại các doanh nghiệp đã có hoạt động từ 01 năm trở lên và chấp hành tốt pháp luật về thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội và các nghĩa vụ tài chính khác;

e) Không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

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 07 bộ hồ sơ gồm:

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

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 nước ngoài, các chứng từ xuất nhập khẩu (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC, các báo cáo doanh thu (kèm theo bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu), nếu là các văn bản bằng tiếng nước ngoài, phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

e) Bản sao có chứng thực sổ Bảo hiểm xã hội;

f) 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);

g) Bản lý lịch tự khai có xác nhận của chính quyền địa phương.

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 (theo mẫu);

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 xoá 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:

a) Doanh nhân Việt Nam có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC trực tiếp nộp hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC tại Sở Ngoại vụ.

b) Cán bộ tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc cung cấp thêm thông tin nếu cần.

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, gồm: Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan ra quyết định thành lập doanh nghiệp, Cục Thuế, Cục Hải quan, Bảo hiểm xã hội, Phòng Bảo vệ an ninh kinh tế - Công an thành phố.

- Đối với doanh nhân Việt Nam làm việc tại các doanh nghiệp trong các 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 liên quan, Cục Thuế, Cục Hải quan, Bảo hiểm xã hội và Phòng Bảo vệ an ninh kinh tế - Công an thành phố.

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

b) Các cơ quan trên có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ trong vòng 15 ngày làm việc (kể từ ngày phát hành công văn của Sở Ngoại vụ) đối với các doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại thành phố Đà Nẵng và trong vòng 30 ngày làm việc đối với các doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố khác.

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 Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân 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 xét cho phép sử dụng thẻ ABTC:

a) Thủ tướng Chính phủ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được Chủ tịch ủy quyền có thẩm quyền xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với các trường hợp còn lại.

4. Trả kết quả:

a) Trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố cho phép doanh nhân, công chức, viên chức sử dụng thẻ ABTC, Sở Ngoại vụ thông báo cho doanh nhân, công chức, viên chức đến nhận văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố. Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký.

b) Trong trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố không cho phép, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời cho doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo chính thức của UBND Thành phố.

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

a) Không quá 22 ngày làm việc đối doanh nhân Việt Nam có hộ khẩu thường trú tại Đà Nẵng, không quá 37 ngày làm việc đối với doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố khác;

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 4 Điều 2 Quy định này. Trường hợp theo yêu cầu phải lấy ý kiến các cơ quan chức năng thì tổng thời gian giải quyết được tính theo qui định tại điểm a, khoản 5 Điều này.

Điều 6. Trách nhiệm và sự phối hợp giữa các cơ quan chức năng

1. Các cơ quan chức năng được hỏi ý kiến có trách nhiệm thông tin về tình hình hoạt động, việc chấp hành quy định và thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước của doanh nghiệp nơi doanh nhân xin phép sử dụng thẻ ABTC đang làm việc, việc chấp hành pháp luật của doanh nhân xin cấp thẻ ABTC trong thời hạn nêu tại điểm b khoản 2, Điều 5 Quy định này. Nếu quá thời hạn qui định, Sở Ngoại vụ chưa nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng thì xem như các cơ quan chức năng đồng ý. Các cơ quan chức năng chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung thông tin cung cấp.

2. Trong quá trình xét, giải quyết hồ sơ, các cơ quan chức năng có nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, chính xác và phối hợp chặt chẽ nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

3. Trường hợp các cơ quan chức năng nêu tại khoản 2, Điều 5 của Quy định này phát hiện hoặc nhận được thông tin doanh nhân đã được cấp thẻ ABTC hoặc doanh nghiệp nơi doanh nhân đó đang làm việc vi phạm pháp luật, không chấp hành các quy định và nghĩa vụ đối với Nhà nước, hoặc kê khai không chính xác, không chấp hành tốt các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC, cũng như các trường hợp không còn giữ chức vụ hoặc không còn thực hiện nhiệm vụ như đã nêu tại Điều 2 của Quy định này, thì có văn bản gửi về Sở Ngoại vụ để trình Ủy ban nhân dân thành phố ra văn bản đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an thông báo thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân Việt Nam không còn giá trị sử dụng.

Điều 7. Trách nhiệm của doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm định kỳ hàng năm (hạn chót vào ngày 10 tháng 11 hàng năm) báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân thuộc doanh nghiệp mình (theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này). Doanh nghiệp phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai trong báo cáo và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật cũng như các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC. Trường hợp doanh nghiệp không báo cáo hoặc báo cáo không đúng hạn xem như doanh nghiệp vi

phạm quy định, trên cơ sở đó, Sở Ngoại vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố ra văn bản đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an thông báo thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân Việt Nam không còn giá trị sử dụng.

2. Đối với doanh nhân chuyên công tác, thôi giữ chức vụ hoặc đã nghỉ việc, doanh nghiệp phải có trách nhiệm giữ lại thẻ đã cấp cho doanh nhân và nộp lại cho Sở Ngoại vụ. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo ngay với Ủy ban nhân dân thành phố và Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an để thông báo cho các cơ quan hữu quan thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân Việt Nam không còn giá trị sử dụng.

3. Đối với trường hợp doanh nghiệp bị phát hiện giới thiệu không đúng người của doanh nghiệp hoặc người của doanh nghiệp nhưng không đúng tiêu chí, điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp và những doanh nhân được đề nghị cho phép sử dụng thẻ của doanh nghiệp phải chịu những chế tài của pháp luật.

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 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan chức năng 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, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Các Sở, ngành trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc 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