

Số: *AA*/2015/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày *28* tháng 12 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của ~~doanh nhân đến~~ các nước và vùng lãnh thổ là thành viên của Diễn đàn Hợp tác Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương (APEC) tại tỉnh Quảng Nam

SỞ TƯ PHÁP QUẢNG NAM

ĐẾN

Số: *U.532*  
*30-12-2015*  
Ngày: ..../...../.....

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC và 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 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của 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 ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30/01/2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29/11/2007 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 ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Xét đề nghị của Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 242/TTr-SNgV ngày 15/12/2015,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nước và vùng lãnh thổ là thành viên của Diễn đàn Hợp tác Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương (APEC) tại tỉnh Quảng Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 48/2008/QĐ-UBND ngày 05/12/2008 của Ủy ban nhân

dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về trình tự, thủ tục xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC và Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 01/7/2011 của UBND tỉnh Quảng Nam về sửa đổi, bổ sung Điều 5, Điều 6 Quy định trình tự, thủ tục cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 48/2008/QĐ-UBND ngày 05/12/2008.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, ngành: Ngoại vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương, Lao động – Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh, Trưởng Ban Quản lý Khu Kinh tế mở Chu Lai, Trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, Cục trưởng Cục Hải quan, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Giám đốc Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Ngoại giao, Công an;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TTTU, HĐND, UBNDTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành, tổ chức, đoàn thể;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm TH-CB tỉnh;
- Báo Quảng Nam;
- Đài PT-TH Quảng Nam;
- Phòng Kiểm tra VBQPPL-Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, KTTH, KTN, VX, NC, TH.

D:\Dropbox\TRAMTH\2015\QD\QD thay the QD 48- the

ABTC.doc



**Đinh Văn Thu**

Quảng Nam, ngày tháng 12 năm 2015

**QUY ĐỊNH**

**Trình tự, thủ tục xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nước và vùng lãnh thổ là thành viên của Diễn đàn Hợp tác Kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương (APEC) tại tỉnh Quảng Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~AA~~ /2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định cụ thể 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 cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Nam được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước:

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 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 được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam:

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 có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác tại các nước, vùng lãnh thổ là thành viên APEC; Trưởng, Phó Cơ quan đại diện thương mại Việt Nam tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên tham gia Chương trình thẻ ABTC.

4. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ vào yêu cầu thực hiện cam kết thương mại với các nước và vùng lãnh thổ thành viên tham gia Chương trình thẻ ABTC, theo đề nghị của cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 1 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an có thể xét, quyết định cấp thẻ ABTC cho những người không thuộc diện quy định tại các khoản 1, 2 và 3 của Điều này.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

- APEC: Viết tắt của “The Asia-Pacific Economic Cooperation” được hiểu là Diễn đàn Hợp tác kinh tế châu Á - Thái Bình Dương.

- ABTC: Viết tắt của “APEC Business Travel Card” được hiểu là Thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

### **Điều 4. Điều kiện để được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

#### **1. Đối với doanh nhân thuộc các doanh nghiệp**

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 05 năm kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy định này có các hoạt động hoặc nhu cầu hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác tại các nước và vùng lãnh thổ thuộc APEC tham gia Chương trình thẻ ABTC.

c) Là chủ sở hữu hoặc làm việc theo hợp đồng lao động, có thời gian làm việc tại doanh nghiệp tối thiểu là 12 tháng trước khi đề nghị cấp thẻ ABTC và có tham gia đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.

d) Công dân từ đủ 18 tuổi trở lên và không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

đ) Có nhu cầu thường xuyên tham gia các chuyến đi ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên APEC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC.

e) Doanh nghiệp thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với nhà nước, có đóng góp tích cực cho sự phát triển của địa phương.

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

#### **2. Đối với cán bộ, 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 đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Được mời hoặc có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác tại các nước, vùng lãnh thổ là thành viên APEC theo Quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Chương II** **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT,** **CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC**

## **Điều 5. Thẩm quyền xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Chủ tịch UBND tỉnh và Phó Chủ tịch UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền có thẩm quyền ký văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC.

## **Điều 6. Hồ sơ, thủ tục đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 bộ hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu, trong đó nêu rõ thông tin cá nhân của doanh nhân xin phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

c) Bản sao một trong các loại giấy tờ: Bản sao thư mời của đối tác ở các nước hoặc vùng lãnh thổ thuộc APEC; Hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ kèm theo bản sao một trong các chứng từ liên quan thể hiện việc có thực hiện hợp đồng đã ký kết như: chứng thư tín dụng, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán hoặc giấy tờ xác nhận khác về việc thực hiện hợp đồng (không quá 12 tháng tính đến thời điểm đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC) với các đối tác thuộc các nước và vùng lãnh thổ là thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm theo bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

d) Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

đ) Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

e) Đối với trường hợp doanh nhân là người làm việc theo hợp đồng lao động như quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 4 của Quy định này thì nộp kèm Giấy xác nhận Bảo hiểm xã hội do cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp; Đối với trường hợp doanh nhân là chủ sở hữu của doanh nghiệp, không thuộc đối tượng phải tham gia BHXH theo quy định do không hưởng lương thì nộp kèm Bản cam kết của doanh nghiệp.

g) Kế hoạch phát triển kinh doanh (đối với các doanh nghiệp mới thành lập).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 bộ hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của Sở, Ban, ngành do Thủ trưởng đơn vị ký tên và đóng dấu, trong đó nêu rõ thông tin cá nhân của người xin phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam cử đi công tác để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác tại các nước, vùng lãnh thổ là thành viên APEC; bản sao Thư mời của cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, thực hiện cam kết thương mại và các hoạt động kinh tế khác ở các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

c) Bản sao có chứng thực hộ chiếu phổ thông.

## **Điều 7. Quy trình giải quyết hồ sơ**

1. Tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Nam (số 56 Hùng Vương, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam).

2. Xử lý, giải quyết hồ sơ:

a) Đối với hồ sơ của doanh nghiệp

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6, Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ, gửi văn bản tham vấn ý kiến của các cơ quan chức năng: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai, Cục Thuế tỉnh, Công an tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục Hải quan, Sở Công Thương, Bảo hiểm xã hội tỉnh và các địa phương liên quan về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân.

Các cơ quan nêu trên có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi Sở Ngoại vụ theo thời hạn sau:

- Đối với trường hợp xét, cho phép doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Quảng Nam sử dụng thẻ ABTC là không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ;

- Đối với trường hợp xét, cho phép doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố khác sử dụng thẻ ABTC là không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ;

- Trong trường hợp đặc biệt cần kéo dài thời gian để thẩm tra hồ sơ, trước thời hạn nêu trên, các cơ quan liên quan có văn bản gửi Sở Ngoại vụ thông báo việc gia hạn thời gian thẩm tra đồng thời nêu rõ thời hạn trả lời cho Sở Ngoại vụ.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời của các cơ quan chức năng, Sở Ngoại vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh xử lý cho phép hoặc không cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC.

b) Đối với hồ sơ của các Sở, Ban, ngành:

Thời gian giải quyết không quá 05 ngày làm việc, cụ thể:

- Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 6, Sở Ngoại vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý cho phép hoặc không cho phép cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thẻ ABTC.

3. Thời hạn hiệu lực của văn bản cho phép: Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có hiệu lực trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký.

4. Xét, cho phép sử dụng lại thẻ ABTC hết hạn: Trường hợp người đề nghị cấp lại thẻ ABTC do hết hạn nhưng có thay đổi về chức danh, vị trí công

tác so với lần xin cấp thẻ trước đó thì hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC được thực hiện như quy định tại Điều 6 Quy định này. Trường hợp người đề nghị cấp lại thẻ ABTC do hết hạn mà không có sự thay đổi về chức danh và vị trí công tác so với lần đề nghị cấp thẻ trước đó thì thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 2, Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30/01/2013 của Bộ Công an.

5. Giao trả hồ sơ: Tất cả văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của Chủ tịch UBND tỉnh được phát hành thông qua Sở Ngoại vụ. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm thông báo và hướng dẫn cho doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức đến nhận văn bản và nộp hồ sơ cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an để đề nghị cấp thẻ ABTC.

6. Cá nhân có nhu cầu cấp lại thẻ ABTC thuộc các trường hợp cần có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép sử dụng thẻ ABTC thì thực hiện các thủ tục theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm và sự phối hợp của các cơ quan liên quan**

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thẩm định và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Công an tỉnh, Cục Thuế tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục Hải quan, Sở Công Thương, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh, Ban Quản lý Khu Kinh tế mở Chu Lai và các địa phương liên quan chịu trách nhiệm cung cấp thông tin khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân cụ thể như sau:

a) Công an tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân tại địa phương.

b) Sở Công Thương chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thương mại.

c) Bảo hiểm xã hội tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về bảo hiểm xã hội, và cung cấp số lượng doanh nhân đang tham gia bảo hiểm xã hội tại doanh nghiệp.

d) Cục Thuế tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thuế, cung cấp số liệu doanh thu của doanh nghiệp trong năm gần nhất và căn cứ theo mã số thuế thu nhập cá nhân để xác nhận doanh nhân hưởng lương hay hưởng lợi nhuận tại doanh nghiệp.

đ) Cục Hải quan tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp 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.

e) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về lao động và xác nhận doanh nhân có hay không có trong danh sách người lao động của doanh nghiệp.

g) Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu Kinh tế mở Chu Lai và Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh cung cấp tình hình hoạt động và tình hình chấp hành Luật Doanh nghiệp của doanh nghiệp.

h) Các địa phương liên quan cung cấp tình hình hoạt động và đóng góp của doanh nghiệp tại địa phương.

### 3. Trách nhiệm phối hợp của các cơ quan liên quan

a) Trong thời hạn nêu tại Khoản 2 Điều 7, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ, cơ quan liên quan chịu trách nhiệm cung cấp thông tin. Trường hợp quá thời hạn trên, các cơ quan không có văn bản trả lời thì được xem như đồng ý và chịu trách nhiệm đối với các nội dung yêu cầu.

Văn bản xác nhận của các cơ quan liên quan về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân có giá trị 03 tháng kể từ ngày phát hành văn bản.

b) Các cơ quan liên quan chịu 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.

c) Các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật và Quy định này theo nhiệm vụ được giao. Trường hợp phát hiện vi phạm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Ngoại vụ để phối hợp Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an và các cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

## **Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan, doanh nghiệp có người sử dụng thẻ ABTC**

1. Cung cấp thông tin của thẻ cho Sở Ngoại vụ khi được cấp thẻ và định kỳ hàng năm báo cáo cho Sở Ngoại vụ tình hình sử dụng thẻ ABTC của những người được cấp thẻ ABTC thuộc đơn vị mình gồm các nội dung cụ thể về các chuyến công tác tới các nước và vùng lãnh thổ là thành viên APEC. Thời gian báo cáo chậm nhất trước ngày 10 tháng 11, hàng năm.

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 là 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, thay đổi chức danh 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 phải thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an biết (theo mẫu do Bộ Công an quy định) để hủy giá trị sử dụng và thông báo cho các nước hoặc vùng lãnh thổ việc hủy giá trị của thẻ bị mất.

**Điều 10. Hình thức xử lý vi phạm trong các trường hợp sau:**

1. Các cơ quan, doanh nghiệp không báo cáo hoặc báo cáo không đúng hạn theo Khoản 1, Điều 9 Quy định này thì Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an về việc thẻ được cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng và không được xem xét cấp lại thẻ ABTC trong vòng 12 tháng kể từ ngày thẻ được thông báo không còn giá trị sử dụng.

2. Các cơ quan, doanh nghiệp báo cáo không trung thực (không đúng đối tượng sử dụng thẻ, sử dụng thẻ không đúng mục đích) thì Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an về việc thẻ được cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng và không được xem xét cấp lại thẻ ABTC trong vòng 3 năm kể từ ngày thẻ được thông báo không còn giá trị sử dụng.

3. Các cơ quan, doanh nghiệp bị các cơ quan chức năng phát hiện vi phạm các quy định tại Khoản 3, Điều 9 Quy định này thì hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC của đơn vị sẽ bị ngưng xem xét trong vòng 06 tháng kể từ ngày đơn vị bị phát hiện vi phạm.

4. Các cơ quan, doanh nghiệp vi phạm các quy định tại Khoản 4, Khoản 5, Điều 9 Quy định này thì thẻ được cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng.

5. Các cơ quan, doanh nghiệp 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 Sở Ngoại vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an về việc thẻ ABTC cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng và không được 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, xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường hợp khác không có trong Quy định này, các cơ quan nêu tại Điều 8 chịu trách nhiệm báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 11.** Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, ngành, địa phương liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra thực hiện nghiêm các nội dung tại Quy định này và tổng hợp các vướng mắc, phát sinh theo đề nghị các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân báo cáo tham mưu UBND tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung. /10



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đình Văn Thu**

