Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh
Email: vpubnd@bacninh.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Bắc Ninh
Thời gian ký: 02.11.2016 10:07:28 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 43 /2016/QĐ-UBND	*Bắc Ninh, ngày 01 tháng 11 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ về 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 29/10/2015 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;

Căn cứ Thông tư 28/2016/TT-BCA ngày 05/7/2016 của 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 tại Tờ trình số 306/TTr-SNgV ngày 11/10/2016,

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 thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh.

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

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Ngoại vụ; các Sở, ban, ngành trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Công an;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT.UBND tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn;
- Cổng TTĐT tỉnh, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC, CVP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tử Quỳnh



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /2016/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân liên quan trong việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh.

2. Quy chế này được áp dụng với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC và các doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc quản lý của UBND tỉnh Bắc Ninh 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 thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Bắc Ninh (do UBND tỉnh Bắc Ninh ra Quyết định thành lập hoặc trực tiếp quản lý), với chức danh:

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;

b) Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế; Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp.

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, thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Bắc Ninh, với chức danh:

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 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. Doanh nhân làm việc tại các doanh nghiệp do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập nhưng đã được cổ phần hóa, không còn vốn nhà nước chi phối, đặt trụ sở tại tỉnh Bắc Ninh.

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

Doanh nhân chỉ được phép sử dụng thẻ ABTC với các điều kiện sau:

1. Thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này;

2. Có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn tới các nước thành viên khối APEC tham gia chương trình thẻ ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh;

3. Đối với các trường hợp thuộc Khoản 2, Điều 2 Quy chế này phải là người làm việc ở các doanh nghiệp có năng lực sản xuất, kinh doanh, chấp hành tốt các nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước và người lao động, có hoạt động xuất nhập khẩu, ký kết hoặc thực hiện cam kết kinh doanh, đầu tư, thương mại với các đối tác thuộc các nước và vùng lãnh thổ tham gia chương trình thẻ ABTC;

4. Không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật.

Chương II
HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT, CHO PHÉP SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ THẺ ABTC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH BẮC NINH

Điều 4. Thẩm quyền xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

Chủ tịch UBND tỉnh có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép các doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh được sử dụng thẻ ABTC.

Điều 5. Hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC

Doanh nhân thuộc các trường hợp nêu tại Điều 2 của Quy chế này có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC, lập 01 bộ hồ sơ gửi về Sở Ngoại vụ, hồ sơ gồm:

1. Văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC, do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (theo Phụ lục 01).

2. Bản sao có chứng thực hoặc có đối chứng bản gốc các văn bản chứng minh doanh nhân đề nghị cấp thẻ thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này, gồm:

a) Quyết định thành lập doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản mới nhất);

b) Quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc Hợp đồng lao động có thời hạn lao động liên tục từ 12 tháng trở lên tại doanh nghiệp. Trường hợp doanh nhân xin phép sử dụng thẻ là chủ doanh nghiệp và là đại diện pháp luật của Công ty thì không cần cung cấp Quyết định bổ nhiệm;

c) Hộ chiếu.

3. Bản sao có đối chứng bản gốc thẻ ABTC đã được cấp (nếu có).

4. Bản sao có chứng thực hoặc có đối chứng bản gốc các văn bản chứng minh doanh nghiệp có năng lực sản xuất, kinh doanh, có khả năng hợp tác với đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ là thành viên chương trình thẻ ABTC (chỉ áp dụng đối với trường hợp thuộc Khoản 2, Điều 2 Quy chế này), gồm:

a) Hợp đồng kinh tế ký kết với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC có thời hạn không quá 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng ký kết đã và đang được thực hiện);

b) Giấy xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước của doanh nghiệp trong 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC;

c) Sổ Bảo hiểm xã hội (BHXH) có quá trình đóng bảo hiểm xã hội liên tục từ 12 tháng trở lên tại doanh nghiệp đang làm việc, tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC; Đối với trường hợp doanh nhân là chủ sở hữu của doanh nghiệp, không thuộc đối tượng phải tham gia đóng BHXH theo quy định thì nộp bản sao Thông báo đóng BHXH và Bản cam kết đóng BHXH của doanh nghiệp.

Điều 6. Trình tự, thủ tục xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chuyển cho các cơ quan chức năng xác minh những thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị được phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ, các cơ quan liên quan có văn bản trả lời Sở Ngoại vụ về kết quả xác minh, nếu không có văn bản trả lời thì xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về việc này.

3. Trên cơ sở xác minh của các cơ quan chức năng, Sở Ngoại vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp đủ điều kiện trong 01 ngày làm việc. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời trong thời hạn 03 ngày làm việc.

4. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình.

Điều 7. Xét, đề nghị cấp lại thẻ ABTC

1. Thẻ ABTC có giá trị sử dụng trong 05 năm kể từ ngày cấp và không được gia hạn. Trường hợp thẻ ABTC hết thời hạn sử dụng sẽ được xem xét, cho phép sử dụng thẻ mới theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy chế này.

2. Trường hợp đề nghị cấp lại thẻ ABTC (còn hạn sử dụng) mà cơ quan, doanh nghiệp nơi người đó làm việc xác nhận không thay đổi về chức danh và vị trí công tác so với lần đề nghị cấp thẻ ABTC trước đó thì không phải nộp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Thẩm quyền cấp lại thẻ ABTC và việc thông báo thẻ ABTC đã cấp không còn giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 và Quyết định 54/2015/TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 8. Trách nhiệm của Doanh nghiệp và Doanh nhân trong việc quản lý và sử dụng thẻ ABTC

1. Việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh phải thực hiện đúng theo 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; Quyết định số 54/2015/TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư 28/2016/TT-BCA ngày 05/7/2016 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

2. Trường hợp doanh nhân được cấp thẻ ABTC không đảm bảo các điều kiện sử dụng thẻ ABTC nêu tại Điều 3 Quy chế này hoặc bị thông báo thẻ không còn giá trị thì doanh nghiệp xin cấp thẻ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Doanh nghiệp nơi người được cấp thẻ ABTC công tác có trách nhiệm báo cáo định kỳ trước ngày 30/01 hàng năm tình hình sử dụng thẻ của doanh nhân thuộc doanh nghiệp mình về UBND tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ (theo Phụ lục 02).

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC, cấp giấy hẹn ngày trả lời kết quả và trả kết quả.

2. Các cơ quan có liên quan: Công an tỉnh; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Tư pháp; Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; Cục Thuế; Cục Hải quan; Bảo hiểm Xã hội; Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh và các đơn vị có liên quan khác

có trách nhiệm thông tin khi có yêu cầu của cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ là Sở Ngoại vụ về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị được sử dụng thẻ ABTC.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh quản lý việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC, thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tử Quỳnh



PHỤ LỤC 01
MẪU VĂN BẢN XIN PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC

TÊN CÔNG TY	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.	*Bắc Ninh, ngày tháng năm*

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Ninh.

Căn cứ 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 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng chính phủ và Thông tư số 28/2016/TT-BCA ngày 05/7/2016 của Bộ công an hướng dẫn việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành kèm theo Quyết định số /2016/QĐ-UBND ngày / /2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ chức năng, ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp,

Công ty (tên đầy đủ bằng tiếng Việt):

Tên viết tắt trong giao dịch:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Mã số thuế:

Kính đề nghị Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh xem xét, cho phép … doanh nhân có tên dưới đây được sử dụng thẻ ABTC để tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú với mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ và ngày bổ nhiệm	Hộ chiếu			Đơn vị công tác	Ghi chú (đã được cấp thẻ ABTC hay chưa, ghi rõ thời hạn nếu có)
				Số	*Ngày cấp*	*Ngày hết hạn*		
01								

Chúng tôi xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin kê khai và cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định pháp luật khác liên quan của Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:	**Giám đốc/Đại diện theo pháp luật** (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

PHỤ LỤC 02
MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG THẺ ABTC

TÊN CÔNG TY	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v báo cáo định kỳ tình hình sử dụng thẻ ABTC.	*Bắc Ninh, ngày tháng năm*

Kính gửi: Sở Ngoại vụ tỉnh Bắc Ninh.

Căn cứ 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 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29/10/2015 của Thủ tướng chính phủ và Thông tư số 28/2016/TT-BCA ngày 05/7/2016 của Bộ công an hướng dẫn việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Quy chế xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC, thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành kèm theo Quyết định số /2016/QĐ-UBND ngày / /2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ thực tế tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nghiệp,

Công ty..... báo cáo Sở Ngoại vụ về tình hình sử dụng thẻ ABTC được cấp cho các doanh nhân thuộc công ty trong thời gian từ ngày .../.../.../ đến .../.../.../ như sau:

STT	Họ và tên người được cấp thẻ	Số thẻ ABTC (ngày hết hạn)	Quá trình sử dụng thẻ	
			Thời gian	*Tên nước đến*
1				
2				
3				
...				

Khó khăn, vướng mắc trong quá trình sử dụng thẻ (nếu có):

.....

.....

.....

Nơi nhận:
-Như trên;
- Lưu:

Giám đốc/Đại diện theo pháp luật
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)