

Số: 3922 /BCT-BGMN

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2014

V/v thực hiện Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn

Thực hiện Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền, Bộ Công Thương chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

Để thực hiện nhiệm vụ nói trên, Bộ Công Thương đề nghị Quý cơ quan:

1. Báo cáo cập nhật tình hình tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Thương mại Biên giới tại Công văn số 7067/BCĐ-CQTT ngày 09/8/2013 (thành lập Ban Quản lý cửa khẩu và Trường cửa khẩu, Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu, Nội quy cửa khẩu...; khó khăn, vướng mắc trong quản lý, điều hành hoạt động tại các cửa khẩu trên địa bàn; kiến nghị, đề xuất hướng dẫn thực hiện Quy chế).

2. Nghiên cứu và cho ý kiến góp ý dự thảo Thông tư gửi kèm theo với các nội dung chính như sau:

- Về Ban Quản lý cửa khẩu và Trường cửa khẩu, Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu đối với các cửa khẩu quốc tế và cửa khẩu chính nằm trong hoặc nằm ngoài Khu kinh tế cửa khẩu;

- Về kinh phí hoạt động, biên chế chuyên trách và số lượng nhân viên hợp đồng của Ban Quản lý cửa khẩu, Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu;

- Về việc thực hiện chính sách thuế, phí, lệ phí và các dịch vụ tại khu vực cửa khẩu được ủy quyền cho Ban Quản lý cửa khẩu, Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu khai thác, thu theo quy định hiện hành;

- Về quy định Nội quy cửa khẩu;

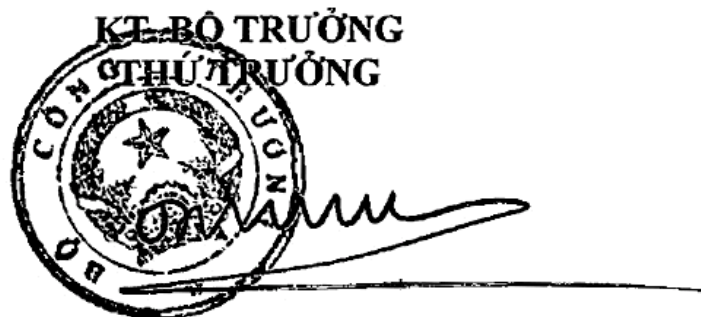
- Các vấn đề khác liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền.

Văn bản trả lời của Quý cơ quan xin gửi về Bộ Công Thương qua Vụ Thương mại Biên giới và Miền núi theo địa chỉ: 54 Hai Bà Trưng, Hà Nội; fax: 04 22205521, email: thanhngti@moit.gov.vn trước ngày 26 tháng 5 năm 2014.

Bộ Công Thương trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý cơ quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Nguyễn Cẩm Tú;
- Lưu: VT, BGMN.



Đỗ Thắng Hải

Số

/2014/TT-BCT

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

Dự thảo 2

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thương mại Biên giới và Miền núi;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định một số nội dung về công tác quản lý và điều hành hoạt động tại cửa khẩu theo quy định tại Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ (viết tắt là Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng Thông tư này bao gồm Ban Quản lý cửa khẩu, Trưởng Ban Quản lý cửa khẩu (gọi tắt là Trưởng cửa khẩu) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình thực hiện công tác quản lý và điều hành hoạt động tại cửa khẩu theo quy định tại Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg.

Điều 3. Ban Quản lý cửa khẩu và Trưởng cửa khẩu

1. Ban Quản lý cửa khẩu tại cửa khẩu nằm ngoài Khu kinh tế cửa khẩu:

a) Đối với cửa khẩu có kim ngạch trao đổi hàng hóa một năm với giá trị tương đương dưới 1.000 (một nghìn) tỷ đồng, Trưởng cửa khẩu do một Phó Giám đốc Sở Công Thương hoặc một Phó Ban Quản lý các khu kinh tế đảm nhiệm;

b) Đối với cửa khẩu có kim ngạch trao đổi hàng hóa một năm với giá trị tương đương từ 1.000 (một nghìn) tỷ đồng trở lên, Trưởng cửa khẩu do một công chức tương đương cấp Phó Giám đốc Sở chuyên trách đảm nhiệm.

2. Đối với cửa khẩu nằm trong Khu kinh tế cửa khẩu có Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Quản lý cửa khẩu. Trưởng cửa khẩu do Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu đảm nhiệm.

3. Đối với cửa khẩu nằm trong Khu kinh tế cửa khẩu không có Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu, có kim ngạch trao đổi hàng hóa một năm với giá trị tương đương dưới 1.000 (một nghìn) tỷ đồng: Ban Quản lý cửa khẩu trực thuộc Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh, Trưởng cửa khẩu do Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh đảm nhiệm.

4. Đối với cửa khẩu nằm trong Khu kinh tế cửa khẩu không có Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu, có kim ngạch trao đổi hàng hóa một năm với giá trị tương đương từ 1.000 (một nghìn) tỷ đồng trở lên: Ban Quản lý cửa khẩu thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg, Trưởng cửa khẩu do một công chức tương đương cấp Phó Giám đốc Sở chuyên trách đảm nhiệm.

Điều 4. Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu

1. Ban Quản lý cửa khẩu quy định tại Điều 3 Thông tư này có Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu đặt tại khu vực cửa khẩu.

2. Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu được tổ chức và có biên chế chuyên trách và số lượng nhân viên hợp đồng theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 và Điều 14 Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg.

Điều 5. Nội quy cửa khẩu

1. Nội quy cửa khẩu do Ban Quản lý cửa khẩu xây dựng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo mẫu quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Mẫu Nội quy cửa khẩu ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

Ban Quản lý cửa khẩu được cấp kinh phí hoạt động từ Ngân sách Nhà nước thông qua Ủy ban nhân dân tỉnh và nguồn hợp pháp khác theo quy định tại Điều 16 Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg.

Điều 7. Chính sách thuế, phí và lệ phí

1. Ban Quản lý cửa khẩu được phép thu các loại phí, lệ phí (lệ phí người và phương tiện qua lại cửa khẩu) và các phí, lệ phí khác tương ứng với nhiệm vụ được các cơ quan quản lý Nhà nước ủy quyền theo quy định hiện hành.

Ban Quản lý cửa khẩu xây dựng các khung giá và mức phí, lệ phí thực hiện tại cửa khẩu trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành theo quy định của pháp luật. Khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, Ban Quản lý cửa khẩu có trách nhiệm thông báo và đăng ký với cơ quan thuế nơi Ban Quản lý đặt trụ sở về việc thu các loại phí, lệ phí do thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền.

2. Các loại thuế, phí và lệ phí khác được thực hiện theo quy định hiện hành tại các Luật thuế, Pháp lệnh Phí và lệ phí và các văn bản pháp luật khác.

Điều 8. Thông tin báo cáo

1. Ban Quản lý cửa khẩu thực hiện chế độ thông tin báo cáo về các hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa, xuất nhập cảnh người, phương tiện giao thông vận tải, hoạt động dịch vụ hỗ trợ thương mại và các hoạt động khác tại cửa khẩu theo định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng và một năm hoặc đột xuất; các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất được gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Công Thương.

Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu giúp Ban Quản lý cửa khẩu thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

2. Các cơ quan có liên quan, lực lượng chức năng tại cửa khẩu có trách nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về Ban Quản lý cửa khẩu.

3. Ban Quản lý cửa khẩu có trách nhiệm, nghĩa vụ cung cấp thông tin, báo cáo đột xuất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2014.

2. Trưởng cửa khẩu, Ban Quản lý cửa khẩu và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ tại địa phương quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công Thương để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó TTCP;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng Ban chỉ đạo Trung ương về PCTN;
- Các Bộ, ngành: Bộ TP, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ NN&PTNT, Bộ Y tế;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân, Sở Công Thương các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp); Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ và Công TTĐT Bộ Công Thương;
- VPCP;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, BGMN (5b).

BỘ TRƯỞNG

Vũ Huy Hoàng

MẪU NỘI QUY CỬA KHẨU

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2014/TT-BCT ngày tháng năm 2014)

Điều 1. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc từ ... giờ ... phút đến ... giờ ... phút các ngày trong tuần kể cả ngày Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày lễ, ngày Tết.

2. Trường hợp hàng hóa xuất nhập khẩu đang làm thủ tục hải quan mà chưa hoàn thành việc thông quan trong giờ làm việc, nếu phát sinh thủ tục ngoài thời gian quy định thì phải đăng ký với Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu chậm nhất 30 phút trước khi giờ làm việc hàng ngày kết thúc.

Điều 2. Chế độ trực ngoài giờ

Ngoài thời gian làm việc theo quy định, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị của các lực lượng chức năng làm việc tại cửa khẩu có trách nhiệm bố trí cán bộ, chiến sỹ, sỹ quan trực ngoài giờ để giải quyết các công việc có liên quan và tự đảm bảo chế độ trực ngoài giờ theo quy định.

Điều 3. Địa điểm làm việc

1. Địa điểm làm việc tại Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu và các địa điểm khác thuộc khu vực cửa khẩu.

2. Địa điểm làm việc của các bộ phận chức năng:

a) Khu vực làm thủ tục xuất nhập cảnh đối với người theo quy trình một cửa liên thông:

Cửa xuất:

Cửa nhập:

Các lực lượng chức năng giải quyết thủ tục, gồm: bộ phận giám sát biên phòng; bộ phận trực Hải quan; bộ phận kiểm dịch y tế, động vật, thực vật; bộ phận cấp phép vận tải quốc tế; các bộ phận khác theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Khu vực làm thủ tục hải quan.

c) Khu vực làm việc của Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu tiếp nhận giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

d) Khu vực kiểm tra, kiểm soát đối với phương tiện, hàng hóa khi xuất, nhập qua biên giới.

Điều 4. Trình tự làm việc và thủ tục hành chính

1. Trình tự làm việc:

a) Đối với tổ chức, cá nhân đến liên hệ để giải quyết các thủ tục về xuất nhập cảnh, xuất nhập khẩu hàng hóa, trực tiếp liên hệ với bộ phận một cửa liên thông hoặc bộ phận tiếp nhận mở tờ khai Hải quan.

b) Liên hệ làm việc với Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu để được hướng dẫn giải quyết. Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu giúp Ban Quản lý cửa khẩu điều hành việc phối hợp thống nhất các hoạt động chuyên ngành của các lực

lượng chức năng tại cửa khẩu đảm bảo sự đồng bộ, có trật tự, có nề nếp theo hướng đơn giản hóa thủ tục hành chính.

2. Thủ tục hành chính:

a) Thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất nhập cảnh:

- Đối với người xuất cảnh;
- Đối với người nhập cảnh;
- Đối với phương tiện xuất cảnh;
- Đối với phương tiện nhập cảnh;

b) Trình tự, thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa:

- Đối với hàng hóa xuất khẩu thực hiện trình tự theo các bước như sau: Bước 1 (Làm thủ tục hành chính); Bước 2 (Kiểm dịch, kiểm tra, xử lý trước khi thông quan hàng hóa); Bước 3 (Kiểm soát lần cuối).

- Đối với hàng hóa nhập khẩu thực hiện theo trình tự các bước như sau: Bước 1 (Kiểm soát lần đầu); Bước 2 (Làm thủ tục hành chính); Bước 3 (Kiểm dịch, kiểm tra, xử lý trước khi thông quan hàng hóa); Bước 4 (Kiểm soát lần cuối).

Điều 5. Tác phong, trang phục, phù hiệu và thái độ làm việc:

1. Cán bộ, công chức, chiến sỹ, sỹ quan thuộc các lực lượng chức năng tại cửa khẩu làm việc đúng giờ, trang phục gọn gàng, đeo phù hiệu, thẻ công chức theo quy định; tác phong, lễ l貌 làm việc văn minh, lịch sự, nhiệt tình, chu đáo khi giao tiếp và thực hiện công vụ.

2. Chấp hành tuyệt đối sự phân công công tác của Thủ trưởng đơn vị và của cấp trên. Trong giờ làm việc giữ trật tự, không được tự ý rời khỏi vị trí làm việc, không qua lại các phòng, bộ phận khác khi không có nhiệm vụ; không được uống rượu, bia và hút thuốc lá trong khi thi hành công vụ. Có ý thức phòng gian bảo mật, không tiết lộ và cung cấp tài liệu cho người khác khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm, bảo quản tốt tài sản cơ quan, không tự ý di dời và làm thay đổi vị trí các trang thiết bị và phương tiện làm việc khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền. Có trách nhiệm phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn vệ sinh chung. Khi hết giờ làm việc, ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị điện và khóa cửa phòng làm việc.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân ra, vào và hoạt động tại khu vực cửa khẩu

1. Các cơ quan, đơn vị, lực lượng chức năng làm việc tại cửa khẩu theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm phối hợp và thực hiện kiểm tra, kiểm soát các hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa; xuất nhập cảnh đối với người, phương tiện theo đúng trình tự thủ tục tại Nội quy này.

2. Tổ chức, cá nhân khi tham gia các hoạt động tại cửa khẩu liên quan đến xuất nhập khẩu hàng hóa; xuất nhập cảnh người, phương tiện và các hoạt động khác phải nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy này và các quy định của pháp luật

hiện hành. Không giải quyết các thủ tục hành chính đối với những tổ chức, cá nhân đến liên hệ làm việc trong tình trạng say rượu, bia, gây mất trật tự nơi công sở, đeo kính đen, khẩu trang, hút thuốc lá.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Nội quy này được niêm yết công khai tại tầng 1- Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu.

2. Ban Quản lý cửa khẩu có trách nhiệm điều hành, quản lý, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy cửa khẩu.

Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu giúp Ban Quản lý cửa khẩu thực hiện nhiệm vụ nói trên; theo dõi, tổng hợp báo cáo, kiến nghị khen thưởng hoặc xử lý đối với những cá nhân hay lực lượng chức năng vi phạm hành chính hoặc không chấp hành Nội quy cửa khẩu.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Nội quy này, nếu có nội dung nào cần phải điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến về Văn phòng Ban Quản lý cửa khẩu để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.