

Số: **22** /2016/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **25** tháng **7** năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

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

Căn cứ Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30/01/2013 của Bộ Công an về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg ngày 29 tháng 10 năm 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 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ,

**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 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

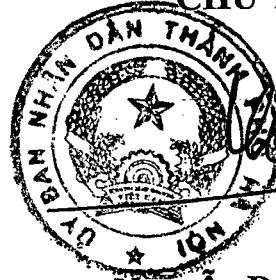
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Thành phố Hà Nội, Công an thành phố Hà Nội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Công an;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra VBQPPL);
- Website Chính phủ;
- Th.trực: Thành ủy; HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, các PCVP, NC, KT, KGVX, TH, HCTC, TKBT; TT TH-CB;
- Công giao tiếp điện tử TP;
- Lưu: VT, KTh (2b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đức Chung**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

## **QUY CHẾ**

**Về việc xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC  
thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **22** /2016/QĐ-UBND  
ngày **25** tháng **7** năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan trong việc đề nghị cho cán bộ, công chức, viên chức và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

##### **Điều 2. Các đối tượng được xét cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc thành phố Hà Nội quản lý có nhiệm vụ tham gia các hoạt động của APEC:

- a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị và các hoạt động về hợp tác, phát triển kinh tế của APEC;
- b) Cán bộ, công chức, viên chức có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp Nhà nước thuộc thành phố Hà Nội:

- a) Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; 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 của thành phố Hà Nội;
- b) Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các doanh nghiệp, khu công nghiệp, khu chế xuất của thành phố Hà Nội.

3. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam có đăng ký kinh doanh tại thành phố Hà Nội:

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.

4. Doanh nhân làm việc tại doanh nghiệp do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan được Chính phủ thành lập nhưng đã được cổ phần hóa, không còn vốn nhà nước chi phối, có trụ sở tại thành phố Hà Nội.

### **Điều 3. Điều kiện để được xét cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước:

a) Có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC theo quyết định cử cán bộ đi công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

b) Có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Đối với doanh nhân Việt Nam:

a) Doanh nhân đang làm việc tại doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 Quy chế này;

b) Doanh nhân mang hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp, còn giá trị ít nhất 03 năm. Hộ chiếu của doanh nhân chứng minh việc đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ với các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC trong 02 năm gần nhất;

c) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp phải có các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

d) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp đã có thời gian hoạt động từ 12 tháng trở lên, chấp hành đúng quy định của pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội;

đ) Doanh nhân phải từ 18 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự;

e) Không thuộc các trường hợp chưa được phép xuất cảnh quy định tại điều 10 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

g) Doanh nhân làm việc trong doanh nghiệp có doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ hoặc tổng kim ngạch xuất nhập khẩu với đối tác nước ngoài tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC tối thiểu 10 tỉ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC XÉT CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC**

#### **Điều 4. Hồ sơ, thủ tục, thời hạn xét cho phép sử dụng và quản lý thẻ ABTC**

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xét, cho phép đối tượng quy định tại Điều 2 được sử dụng thẻ ABTC, hồ sơ nộp trực tiếp trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Sở Ngoại vụ Hà Nội.

2. Hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (theo mẫu của Sở Ngoại vụ);

b) Bản sao Quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC;

c) Bản sao hộ chiếu.

3. Hồ sơ đối với doanh nhân Việt Nam bao gồm:

a) Bản chính văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC, do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (theo mẫu của Sở Ngoại vụ);

b) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu, xác nhận nộp thuế hoặc biên lai nộp thuế trong 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (thuế môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế khác);

d) Bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng kinh tế (hoặc tài liệu tương tự) doanh nghiệp ký kết với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC có thời hạn không quá 02 năm tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng, tài liệu ký kết, hợp tác đã hoặc đang được thực hiện). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch sang tiếng Việt và chứng thực;

đ) Bản sao có chứng thực hộ chiếu;

e) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân đã có thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ;

g) Bản sao có chứng thực văn bản xác nhận doanh nhân đã nộp bảo hiểm xã hội bắt buộc tại doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ trong thời gian ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ (trừ những trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định);

h) Danh mục hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC đối với đối tượng là Giám đốc chi nhánh doanh nghiệp phải được thực hiện như đối với doanh nghiệp, thẻ hiện được pháp nhân là Chi nhánh của doanh nghiệp.

#### 4. Trình tự, thời hạn xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

##### a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước:

- Sở Ngoại vụ sau khi nhận được hồ sơ có trách nhiệm xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản đồng ý cho phép cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước được sử dụng thẻ ABTC trong 02 ngày làm việc.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước được sử dụng thẻ ABTC, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình.

##### b) Đối với doanh nhân Việt Nam:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chuyển cho Công an Thành phố xác minh những thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị sử dụng thẻ ABTC.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Công an Thành phố có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về kết quả xác minh, nếu không có thì xem như đồng ý.

- Trên cơ sở xác minh của Công an Thành phố, Sở Ngoại vụ xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp đủ điều kiện (trong 02 ngày làm việc). Đối với trường hợp không đủ điều kiện, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời trong 07 ngày làm việc.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình.

- Sau khi nhận được văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Ngoại vụ tiếp tục hướng dẫn doanh nhân liên hệ với Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xem xét cấp thẻ.



c) Việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC trong trường hợp thẻ đã hết hạn sử dụng (đối với trường hợp thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 Quy chế này), nếu vẫn còn nhu cầu thường xuyên đi lại tại các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC, doanh nhân thực hiện theo mục a, khoản 1, Điều 13 Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân ABTC (ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ).

d) Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc cho phép sử dụng thẻ ABTC có giá trị trong thời gian 03 tháng kể từ ngày ký.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị có cá nhân sử dụng thẻ ABTC**

1. Báo cáo định kỳ hàng năm tình hình sử dụng thẻ ABTC thuộc đơn vị mình gửi về Sở Ngoại vụ, thời gian báo cáo chậm nhất là ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

2. 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.

3. Trường hợp cá nhân được cấp thẻ không còn làm việc tại đơn vị, đơn vị có trách nhiệm thu hồi thẻ nộp về Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an, đồng thời có báo cáo gửi Sở Ngoại vụ sau 15 ngày kể từ khi người sử dụng thẻ kết thúc làm việc tại doanh nghiệp để Sở Ngoại vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### **Điều 6. Hình thức xử lý**

1. Trường hợp đơn vị không báo cáo hoặc báo cáo không trung thực (không đúng đối tượng sử dụng thẻ, sử dụng thẻ không đúng mục đích) hoặc bị phát hiện giả mạo hồ sơ, thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ đã cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng và sẽ không xem xét cấp lại thẻ ABTC trong vòng 12 tháng kể từ ngày thẻ được thông báo không còn giá trị sử dụng.

2. Trường hợp cá 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 thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ đã cấp cho cá nhân không còn giá trị sử dụng.

### **Chương III**

#### **CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Phối hợp giữa các cơ quan hữu quan**

1. Công an Thành phố chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nhân tại địa phương.

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

3. Bảo hiểm xã hội Thành phố 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.

4. Cục Thuế Thành phố 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 khi nhận được công văn đề nghị của Sở Ngoại vụ.

5. Cục Hải quan Thành phố 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.

6. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố 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 trong danh sách người lao động của doanh nghiệp.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ. Nếu quá thời hạn mà chưa có trả lời thì xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về việc trên.

#### **Điều 8. Điều khoản thi hành**

Sở Ngoại vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý việc xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội. 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung