

Số: 43 /2020/QĐ-UBND

Vinh Phúc, ngày 30 tháng 12 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại  
của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH PHÚC**

*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 việc 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ Thông tư số 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.*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 398/TTr-SNV ngày 05/11/2020 và Báo cáo thẩm định số 1602/STP-XD&KTVBQPPL ngày 22/12/2020 của Sở Tư Pháp.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/01/2021.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TTTU, HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các tổ chức đoàn thể tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PTTH tỉnh;
- Công TT-GTĐT tỉnh; Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH2.
- (V- b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Duy Thành**

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

**QUY CHẾ**

**Xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại  
của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND ngày / /2020  
của Ủy ban Nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)*

---

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về đối tượng, điều kiện, hồ sơ và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các cá nhân trong việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

**2. Đối tượng áp dụng**

Các cơ quan nhà nước, tổ chức, đoàn thể, các cá nhân, doanh nghiệp, hợp tác xã có liên quan đến việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

**Điều 2. Đối tượng được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Đối tượng được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Quyết định số 54/2016/QĐ-TTg (sửa đổi, bổ sung Điều 6 Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg), cụ thể như sau:

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc:

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên, 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 các 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 trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc:

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. Doanh nhân giữ các chức danh nêu tại Khoản 2 Điều này làm việc tại các doanh nghiệp do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập đặt trụ sở trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc nhưng đã được cổ phần hóa, không còn vốn nhà nước chi phối.

4. Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của APEC.

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh có thể đề nghị Bộ trưởng Bộ Công an xét, cấp thẻ ABTC cho những người không thuộc quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

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

1. Đối với doanh nghiệp có doanh nhân đề nghị được sử dụng thẻ ABTC đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có năng lực sản xuất kinh doanh và đã thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ với đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC.

b) Là doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa trở lên, có kim ngạch xuất nhập khẩu trong năm gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ phải đạt tối thiểu 05 (năm) tỷ đồng (Đối với doanh nghiệp hoạt động xuất nhập khẩu), hoặc doanh thu tối thiểu 03 (ba) tỷ đồng (Đối với các doanh nghiệp không hoạt động xuất nhập khẩu).

c) Chấp hành tốt các quy định của pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm và các nội dung khác mà pháp luật có quy định, cụ thể:

- Về hải quan: Không nợ quá hạn tiền thuế, tiền lệ phí hải quan; không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan trong khoảng thời gian 01 (một) năm và là doanh nghiệp tuân thủ pháp luật hải quan.

- Về thuế: Doanh nghiệp hàng năm có đóng góp vào ngân sách của tỉnh, không nợ đọng tiền thuế; Không bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi trốn thuế, gian lận thuế trong khoảng thời gian 01 (một) năm về trước kể từ ngày đề nghị cấp thẻ; Doanh nghiệp không vi phạm hành vi khai sai về thuế theo tiêu chí đánh giá rủi ro của cơ quan thuế.

- Về bảo hiểm: Doanh nghiệp phải chấp hành tốt chính sách pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; không chậm, trốn, nợ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

2. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

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

b) Đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Điều 2 Quy chế này và thời gian đã làm việc tại doanh nghiệp tối thiểu là 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

c) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 05 (năm) năm.

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

đ) Không thuộc các trường hợp sau: 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 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, nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ về tài chính; thuộc diện chưa được xuất cảnh, tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Vĩnh Phúc đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hộ chiếu còn thời hạn sử dụng ít nhất 05 (năm) năm.

b) Được giao nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc.

## **Chương II**

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

#### **Điều 4: Thẩm quyền xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Thẩm quyền xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg, cụ thể: Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh xét, quyết định việc cho phép doanh nhân, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc sử dụng thẻ ABTC.

2. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh việc xét, cho phép doanh nhân hoặc cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thẻ ABTC.

**Điều 5. Hồ sơ đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC (cấp lần đầu, cấp lại khi thẻ hết hạn)**

1. Hồ sơ của doanh nhân quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều 2 của Quy chế này gồm:

a) Văn bản đề nghị cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu phụ lục I);

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản mới nhất);

c) Bản sao hợp đồng kinh tế ký kết với các đối tác thuộc các nền kinh tế thành viên APEC (không quá 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC) kèm theo những chứng từ xuất nhập khẩu thể hiện hợp đồng ký kết đã được thực hiện như sau: Thư tín dụng (L/C), Vận đơn, Tờ khai hải quan, Hóa đơn thanh toán; nếu Hợp đồng bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch công chứng hoặc chứng thực sang tiếng Việt;

d) Bản sao Quyết định bổ nhiệm; Hợp đồng lao động, (thời gian ít nhất là 12 tháng trở lên tính từ thời điểm nộp hồ sơ); Trường hợp doanh nhân xin phép sử dụng thẻ có tên trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thì không phải cung cấp Quyết định bổ nhiệm;

đ) Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội hoặc văn bản xác nhận của doanh nhân đã đóng bảo hiểm xã hội, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội ít nhất là 12 tháng tại doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ tính đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp doanh nhân không thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì không phải cung cấp Sổ Bảo hiểm xã hội;

e) Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng ít nhất 05 (năm) năm;

f) Bản sao thẻ ABTC (đối với trường hợp đề nghị cấp lại thẻ ABTC).

2. Hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Phúc quy định tại Khoản 4, Điều 2 của Quy chế này gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (theo mẫu phụ lục II);

b) Bản sao Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban Nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC;

c) Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng ít nhất 05 (năm) năm;

d) Bản sao Thẻ ABTC (đối với trường hợp đề nghị cấp lại thẻ ABTC).

3. Đối với bản sao của các loại giấy tờ được quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này phải là bản sao có chứng thực.

### **Điều 6. Trình tự và thời hạn xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Trình tự và thời hạn xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC được thực hiện theo Quyết định số 800/QĐ-UBND ngày 09/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ và Quyết định số 1870/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc, cụ thể như sau:

#### **1. Đối với hồ sơ của Doanh nhân**

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Sở Ngoại vụ thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ xin cấp thẻ ABTC. Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp thẻ ABTC hợp lệ, Sở Ngoại vụ chuyển cho các cơ quan liên quan xác minh những thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không đủ điều kiện xem xét trong việc cấp thẻ, Sở Ngoại vụ có văn bản yêu cầu đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản trả lời doanh nghiệp, nêu rõ lý do không cấp thẻ ABTC và trả lại hồ sơ.

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, các cơ quan liên quan trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về kết quả xác minh.

c) Trên cơ sở kết quả xác minh của các cơ quan liên quan, trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xem xét, trong 03 (ba) ngày làm việc Sở Ngoại vụ có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh đồng ý cho phép doanh nhân được phép sử dụng thẻ ABTC. Trong 04 (bốn) ngày làm việc, UBND tỉnh ban hành văn bản cho phép doanh nhân được phép sử dụng thẻ ABTC. Đối với trường hợp không đủ điều kiện sau khi có kết quả xác minh, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời doanh nghiệp trong 01 (một) ngày làm việc.

d) Kết quả được trả trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp phức tạp cần xác minh thì không quá 17 (mười bảy) ngày làm việc.

đ) Sau khi nhận được văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, 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 ABTC cho doanh nhân.

#### **2. Đối với hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức**

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị xem xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC hợp lệ, Sở Ngoại vụ thẩm định, xử lý hồ sơ.

b) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định để xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời cho sở, ban, ngành và nêu rõ lý do trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc và trả hồ sơ cho cơ quan, đơn vị.

c) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện được phép sử dụng thẻ ABTC, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và chấp thuận cho phép cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thẻ ABTC. Kết quả được trả trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp phức tạp cần xác minh thì không quá 10 (mười) ngày làm việc.

3. Văn bản của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh về việc cho phép sử dụng thẻ ABTC chỉ có giá trị trong thời gian 03 (ba) tháng kể từ ngày ký.

#### **Điều 7. Trường hợp thông báo thẻ ABTC không còn giá trị**

Thẻ ABTC đã cấp cho cán bộ, doanh nhân có thể bị thông báo không còn giá trị, nếu thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 Quyết định 45/2006/QĐ-TTg, cụ thể như sau:

1. Doanh nhân không còn giữ các chức vụ nêu tại Điều 2 Quy chế này hoặc Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản đề nghị thông báo thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân của cơ quan, doanh nghiệp mình không còn giá trị;

2. Giả mạo hồ sơ doanh nhân để được cấp thẻ;

3. 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 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, nghĩa vụ nộp thuế và những nghĩa vụ khác về tài chính;

4. Doanh nhân có tên trong danh sách thông báo của cơ quan có thẩm quyền của một nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên ghi trong thẻ thông báo thẻ ABTC của doanh nhân đó không còn giá trị. Khi đó thẻ ABTC chỉ còn giá trị nhập, xuất cảnh các nước và vùng lãnh thổ còn lại có tên ghi trong thẻ.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP, DOANH NHÂN TRONG VIỆC THAM MUỖ XÉT, CHO PHÉP SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ THẺ ABTC**

**Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan, doanh nghiệp, doanh nhân đề nghị xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ ABTC**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của các thông tin kê khai trong thành phần hồ sơ xin cấp thẻ ABTC và các thông tin trong báo cáo.

Cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam cũng như các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

2. Báo cáo định kỳ hàng năm tình hình quản lý và sử dụng thẻ ABTC của đơn vị gửi về Sở Ngoại vụ, thời gian gửi báo cáo chậm nhất là ngày 15 tháng 11 hàng năm; hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu phát sinh liên quan đến việc quản lý và sử dụng thẻ ABTC.

3. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi người đề nghị được cấp thẻ, cơ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ, kèm theo bản photo thẻ ABTC đã cấp.

4. Cơ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm thu hồi thẻ và nộp lại thẻ cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an và thông báo Sở Ngoại vụ trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi người sử dụng thẻ nghỉ việc, thôi giữ chức vụ hoặc chuyển công tác. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp không báo cáo theo quy định, Sở Ngoại vụ đề nghị Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị với Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an hủy thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân của cơ quan, doanh nghiệp và sẽ không xem xét cấp lại thẻ ABTC trong vòng 24 tháng kể từ ngày thẻ được thông báo không còn giá trị sử dụng.

5. Trường hợp bị mất thẻ ABTC, phải thông báo cho Sở Ngoại vụ; đồng thời thông báo Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an để hủy giá trị sử dụng của thẻ bị mất theo quy định.

6. Doanh nhân được cấp thẻ ABTC có trách nhiệm sử dụng thẻ đúng mục đích nhập cảnh, giữ gìn và bảo quản thẻ; không được tự ý sửa đổi nội dung ghi trong thẻ; không được dùng thẻ vào việc vi phạm pháp luật; tôn trọng và tuân thủ các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú và các quy định khác liên quan đến hoạt động của doanh nhân tại các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên.

### **Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm hoàn toàn việc thẩm định hồ sơ và tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh cho phép doanh nhân và cán bộ, công chức, viên chức được sử dụng thẻ ABTC, định kỳ hàng năm kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Quy chế này theo nhiệm vụ được giao.

2. Công an tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân và cán bộ, công chức, viên chức.

3. Bảo hiểm xã hội tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về việc tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động tại doanh nghiệp.

4. Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, 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.



5. Chi cục Hải quan Vĩnh Phúc 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 Kế hoạch và Đầu tư; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh phối hợp cung cấp những thông tin liên quan đến doanh nghiệp khi cần thiết.

7. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, các cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ. Trường hợp các cơ quan không cung cấp thông tin theo đúng thời hạn nêu trên, Sở Ngoại vụ có văn bản báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo.

Văn bản xác nhận của các cơ quan liên quan về tình hình chấp hành pháp luật của Doanh nghiệp và những thông tin có liên quan của doanh nhân có giá trị trong thời hạn 03 (ba) tháng.

8. Các cơ quan liên quan khi phát hiện hoặc nhận được thông tin việc doanh nghiệp kê khai không chính xác, không chấp hành các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC, có văn bản gửi về Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để phối hợp thẩm tra, xác minh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an xem xét thu hồi thẻ ABTC đã cấp.

9. Các cơ quan liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, phối hợp tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp bị phát hiện làm giả hồ sơ sẽ không xem xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC trong vòng 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ.

2. Trường hợp cá nhân, cơ quan, doanh nghiệp bị phát hiện vi phạm Điều 7 Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh sẽ thông báo đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc thẻ ABTC cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng đồng thời chuyển cho các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp khác không quy định trong Quy chế này, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, giúp quản lý việc xem xét và cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Phúc. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu gặp khó

khẩn, vướng mắc đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có văn bản phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp tham mưu Ủy ban Nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Duy Thành**