

THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 108/2007/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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 về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 4168/SKHĐT-HTXT ngày 18 tháng 7 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xét cho sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố,

Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện; các doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại
của doanh nhân APEC thuộc thành phố Hồ Chí Minh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 108/2007/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. 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 xét cho sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) cho doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Các trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét cho sử dụng thẻ ABTC để cơ quan quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an cấp, bao gồm các trường hợp sau:

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp Nhà nước: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc Trưởng, Phó các Phòng của doanh nghiệp Nhà nước.

2. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp ngoài quốc doanh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công ty TNHH, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc Trưởng Phòng chuyên môn thuộc công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân; Chủ nhiệm Hợp tác xã và Chủ tịch Ban Quản trị Hợp tác xã.

3. Cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trong diện được cấp Hộ chiếu ngoại giao, Hộ chiếu công vụ có quan hệ công tác đến các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình ABTC do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết cụ thể từng trường hợp.

Điều 3. Điều kiện để doanh nhân nêu tại Điều 2 của Quy chế này được xét cho sử dụng thẻ ABTC

1. Doanh nhân Việt Nam mang hộ chiếu còn giá trị sử dụng;
2. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có nhu cầu hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia ABTC được thể hiện thông qua các hợp đồng kinh tế, thương mại, các dự án đầu tư và các hợp đồng dịch vụ cụ thể. (Doanh nghiệp hoạt động xuất nhập khẩu phải có giá trị xuất khẩu trên 5 triệu USD thời điểm 2006 hoặc 2005)
3. Không thuộc diện cấm xuất cảnh.
4. Không thuộc các trường hợp nêu tại điểm c khoản 1 Điều 11 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 cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

Chương II

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM ĐỀ NGHỊ XÉT CHO PHÉP
SỬ DỤNG THẺ ABTC CHO DOANH NHÂN CỦA CÁC DOANH NGHIỆP
THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Điều 4. Các cơ quan được Ủy ban nhân dân thành phố giao trách nhiệm tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cụ thể như sau:

1. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong khu công nghiệp - khu chế xuất thuộc thành phố.
2. Ban Quản lý Khu Công nghệ cao thành phố Hồ Chí Minh là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu Công nghệ cao thành phố.
3. Ban Quản lý Khu Đô thị Nam thành phố là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu Đô thị Nam thành phố.

4. Ban Quản lý Khu Đô thị mới Thủ Thiêm là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu Đô thị mới Thủ Thiêm.

5. Ban Quản lý Khu Đô thị Tây Bắc thành phố là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 đang hoạt động trong Khu Đô thị Tây Bắc thành phố.

6. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại Điều 2 và chưa được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan hữu quan

Cục Thuế thành phố, Bảo hiểm Xã hội thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Hải quan thành phố, Sở Thương mại có trách nhiệm thông tin khi có yêu cầu của các cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điều 6 của Quy chế này về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có doanh nhân đề nghị cho sử dụng thẻ ABTC đang làm việc.

Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin gửi thông tin cho cơ quan gửi yêu cầu. Nếu quá thời hạn trên, mà cơ quan gửi yêu cầu chưa nhận được thông tin từ cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin thì xem như đồng ý và cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin phải hoàn toàn chịu trách nhiệm theo nội dung yêu cầu.

Điều 6. Thủ tục, thời hạn xét cho sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân như sau:

1. Những đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp hồ sơ tại các cơ quan quy định tại Điều 4 Quy chế này. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do Thủ trưởng doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu);

b) Các loại hợp đồng kinh tế hoặc dự án đầu tư hợp tác với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên tham gia ABTC. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

c) Số bộ hồ sơ: 2 bộ, trong đó có 1 bộ chính.

2. Cơ quan nêu tại Điều 6 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ và

tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho sử dụng thẻ ABTC trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản xét cho phép sử dụng thẻ ABTC cho doanh nhân để Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an cấp theo quy định.

Trong trường hợp không đủ điều kiện được xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ và có văn bản trả lời lý do không được xem xét cấp Thẻ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố xem xét hồ sơ do cơ quan có trách nhiệm trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký, hồ sơ được chuyển trả lại cho cơ quan thụ lý hồ sơ để tiếp tục hướng dẫn cho doanh nhân liên hệ với Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được xét cấp thẻ.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Sự phối hợp giữa các cơ quan hữu quan của thành phố

1. Ủy ban nhân dân thành phố phân công một Phó Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo xử lý các vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện công tác này; trong trường hợp cần thiết, báo cáo trực tiếp xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Thủ trưởng các cơ quan quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quy chế có trách nhiệm tổ chức sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang bị cơ sở vật chất phù hợp để thực hiện công tác này; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra ách tắc, những nhiễu gây khó khăn cho doanh nghiệp.

3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm bố trí nhân sự để đáp ứng các yêu cầu về nhân sự của các cơ quan nêu tại Điều 4 của Quy chế.

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

Điều 8. Điều khoản thi hành

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Trưởng Ban Quản lý các

Khu chế xuất và Công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Trưởng Ban Quản lý Khu Đô thị Nam thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Đô thị mới Thủ Thiêm, Trưởng Ban Quản lý Khu Đô thị Tây Bắc thành phố, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Sở Thương mại, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Cục trưởng Cục Hải quan thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Bảo hiểm Xã hội thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Quân

UBND TP. HỒ CHÍ MINH
TÊN CƠ QUAN - ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CV

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200

V/v xin cấp thẻ doanh nhân ABTC

MẪU (doanh nghiệp đề nghị)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân thành phố

Căn cứ vào Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC (ABTC) ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp và quản lý thẻ ABTC;

Công ty.....kính đề nghị xem xét cho phép những người có tên sau đây được cấp thẻ ABTC nhằm tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú vì mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số hộ chiếu
1				
2				
3				

Chúng tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định 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

THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ABTC

I. Quy định về hồ sơ hành chính:

- Văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC có xác nhận của đại diện theo pháp luật của Doanh nghiệp (theo mẫu).

- Các loại hợp đồng kinh tế hoặc dự án đầu tư hợp tác với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên tham gia ABTC. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

II. Thời gian giải quyết:

- 10 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

III. Thời gian nhận và trả hồ sơ:

- Từ 8 giờ sáng đến 4 giờ 30 chiều vào các ngày làm việc trong tuần.