

Số: 377/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 1989

**QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ**

**Ban hành quy định về việc mời, giao dịch, ký kết các loại văn bản kinh tế với bên nước ngoài và việc cử đoàn ra nước ngoài trong lĩnh vực KTĐN**

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

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và UBND đã được Quốc hội thông qua ngày 30 tháng 6 năm 1983;

- Căn cứ Chỉ thị 94/CT-TU ngày 30 tháng 4 năm 1980 của Ban Bí thư Trung ương Đảng, chỉ thị số 131/CT ngày 14 tháng 4 năm 1981, số 419/CT ngày 14 tháng 12 năm 1984, số 189/CT ngày 4 tháng 8 năm 1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng và Thông tư 04/BT ngày 11 tháng 2 năm 1987 của Hội đồng Bộ trưởng giải thích hướng dẫn thi hành chỉ thị của Hội đồng Bộ trưởng về quản lý các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta;

- Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an thành phố và Giám đốc Sở Kinh tế đối ngoại;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** – Nay ban hành kèm theo quyết định này bản quy định về việc mời, giao dịch, ký kết các loại văn bản kinh tế với bên nước ngoài và việc cử đoàn ra nước ngoài trong lĩnh vực kinh tế đối ngoại của thành phố Hồ Chí Minh.

Quy định này được phổ biến trong nội bộ các cơ quan đơn vị thuộc thành phố.

**Điều 2.** – Quyết định có hiệu lực kể từ ngày được ban hành. Những văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố được áp dụng trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** – Các đồng chí Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
K/T. Chủ tịch  
Phó Chủ tịch Thường trực  
(Đã ký)  
**LÊ KHẮC BÌNH**

**QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ**

**Ban hành quy định về việc mời, giao dịch, ký kết các loại văn bản kinh tế với bên nước ngoài và việc cử đoàn ra nước ngoài trong lĩnh vực KTĐN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 377/QĐ-UB ngày 15-8-1989 của UBND thành phố)*

**CHƯƠNG I**

**THỦ TỤC MỜI VÀ XÉT DUYỆT KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO THÀNH PHỐ**

**Điều 1.** – Việc xét duyệt cho phép các nhà kinh doanh và các chuyên gia, nhân viên kỹ thuật nước ngoài vào thành phố để giao dịch về kinh tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố. Các loại khách khác phải xin phép Hội đồng Bộ trưởng.

**Điều 2.** – Việc mời các nhà kinh doanh, các chuyên gia, nhân viên kỹ thuật nước ngoài vào thành phố phải do thủ trưởng các cơ quan cấp thành phố hoặc chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện có văn bản xin phép Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố, đồng gửi Sở Kinh tế đối ngoại, Sở Ngoại vụ và Công an thành phố. Trong văn bản xin phép cần nêu rõ:

a) Chi tiết lãnh sự của khách: họ tên, quốc tịch, ngày và nơi sinh, nơi cư trú, chức vụ, nghề nghiệp, số hộ chiếu, ngày cấp hộ chiếu, số lần đã đến Việt Nam, ngày vào và ngày xin lưu trú, nơi cấp thị thực, khách đến liên lạc với cơ quan nào, ai chịu trách nhiệm chính. Nếu khách đi thành đoàn cần lập danh sách theo các chi tiết trên.

b) Trong văn bản xin phép mời khách phải ghi yêu cầu nội dung chính và chương trình làm việc với khách trong thời gian khách ở thành phố.

c) Việc đài thọ chi phí ăn ở của khách

**Điều 3.** – Thời gian xét duyệt cho khách vào thành phố:

- Đối với khách đã vào thành phố nhiều lần: 5 ngày

- Đối với khách vào thành phố lần đầu: 15 ngày

Trường hợp đặc biệt, đồng chí Giám đốc Sở chủ quản hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trực tiếp báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Kinh tế đối ngoại) và Giám đốc Công an Thành phố để được xem xét quyết định.

Thời gian xét duyệt tính từ ngày đóng dấu công văn đến. Đối với khách vào lần đầu, nếu sau 10 ngày Công an và Sở Ngoại vụ không có ý kiến, Sở Kinh tế đối ngoại trình Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố xét duyệt.

**Điều 4.** – Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố được gửi cho đơn vị mời khách, Sở Kinh tế đối ngoại, Sở Ngoại vụ và Công an thành phố. Đơn vị mời khách liên hệ với Sở Ngoại vụ để được giải quyết cấp thị thực nhập cảnh cho khách đồng thời điện báo cho khách biết.

**Điều 5.** – Đối tượng và thời hạn khách nước ngoài được lưu trú ở thành phố.

- Khách vào để tìm hiểu và chuẩn bị cho việc đầu tư được cấp thị thực nhập cảnh có giá trị nhiều lần trong thời hạn không quá 3 tháng và có thể được gia hạn từng 3 tháng một.

- Người nước ngoài đang tham gia thực hiện một dự án đầu tư (kể cả vợ con và những người nước ngoài giúp việc) được cấp thị thực nhập cảnh có giá trị nhiều lần, thời hạn thông thường không quá 1 năm và có thể gia hạn từng năm một, phù hợp với thời hạn của hợp đồng, có tính đến thời gian cần thiết cho các hoạt động liên quan đến việc giải thể xí nghiệp hoặc kết thúc hợp đồng.

- Khách là người hướng dẫn du lịch thuộc các hãng du lịch có quan hệ ký kết hợp đồng với Công ty Du lịch thành phố được lưu trú từ 6 tháng đến 1 năm.

## *CHƯƠNG II*

### **GIAO DỊCH VỚI KHÁCH NƯỚC NGOÀI**

**Điều 6.** – Trên cơ sở nội dung và chương trình làm việc với khách (nêu ở điều 2), đơn vị mời khách chuẩn bị kế hoạch đàm phán (có sự phối hợp với các cơ quan liên quan) để đạt hiệu quả, tránh sơ hở khi giao dịch

Địa điểm giao dịch bố trí tại trụ sở cơ quan làm việc hoặc tại khách sạn nơi khách ở, không đưa khách về nhà riêng làm việc.

**Điều 7.** – Cán bộ giao dịch đối ngoại phải giữ gìn bí mật quốc gia, bí mật kinh tế, không bàn các vấn đề không liên quan đến việc giao dịch hợp tác liên doanh liên kết sản xuất kinh doanh của đơn vị. Trường hợp khách có yêu cầu tiếp xúc với một đơn vị khác, cần lưu ý khách nội dung quy định tại điều 8 dưới đây.

**Điều 8.** – Các đơn vị khác muốn quan hệ với các nhà kinh doanh nước ngoài đang giao dịch với đơn vị đã mời khách, cần trao đổi trước với đơn vị mời khách và được Sở Kinh tế đối ngoại chấp thuận. Các đơn vị muốn tiếp xúc, giao dịch về kinh tế với các loại khách khác như ngoại giao, du lịch... cần trao đổi với Sở Ngoại vụ, Công ty Du lịch và Sở Kinh tế đối ngoại chấp thuận.

**Điều 9.** – Trường hợp khách nước ngoài không do đơn vị đã mời giới thiệu mà họ tự ý đến xin quan hệ giao dịch thì đơn vị có liên quan phải trực tiếp liên hệ với Sở Kinh tế đối ngoại để được giải quyết. Nếu trường hợp khách xin liên hệ giao dịch với tư nhân không phải mục đích hợp tác về kinh tế thì phải có ý kiến của Công an thành phố (Ban chỉ huy PA11).

## *CHƯƠNG III*

### **KÝ KẾT CÁC LOẠI VĂN BẢN VỚI CÁC TỔ CHỨC HOẶC TƯ NHÂN NƯỚC NGƯỜI (GỌI TẮT LÀ NƯỚC NGOÀI)**

**Điều 10.** – Các đơn vị của thành phố có phép hoạt động xuất nhập khẩu trực tiếp mới được quyền ký kết các hợp đồng xuất nhập khẩu với nước ngoài.

**Điều 11.** – Các đơn vị chưa được phép hoạt động xuất nhập khẩu trực tiếp muốn thực hiện xuất nhập khẩu cho đơn vị mình phải qua ủy thác các đơn vị xuất nhập khẩu trực tiếp để ký hợp đồng.

Về nội bộ, các đơn vị kinh tế thành phố và quận, huyện ký kết tiếp hợp đồng ủy thác với đơn vị xuất nhập khẩu trực tiếp thực hiện dịch vụ xuất nhập khẩu cho mình

Các đơn vị xuất nhập khẩu có trách nhiệm ký kết hợp đồng xuất nhập khẩu với nước ngoài chặt chẽ, đúng nguyên tắc, bảo vệ quyền lợi các đơn vị ủy thác.

**Điều 12.** – Trong lĩnh vực đầu tư nhập máy móc, thiết bị toàn bộ và các chương trình đầu tư hợp tác liên doanh với nước ngoài, các đơn vị thành phố và quận, huyện, kể cả các đơn vị xuất nhập khẩu trực tiếp của thành phố cần trao đổi với Sở kinh tế đối ngoại và Ủy ban kế hoạch để trình Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố cho ý kiến chỉ đạo trong đàm phán và sau khi được Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt thông qua Ủy ban giám sát đầu tư của thành phố mới được ký kết hợp đồng.

**Điều 13.** – Ngoài lĩnh vực xuất nhập khẩu, các đơn vị của thành phố, quận, huyện được quyền tiếp xúc, trao đổi, đàm phán và có thể ký kết với nước ngoài dưới dạng bảng ghi nhớ, bảng thỏa thuận (Memorandum) để ghi nhận các vấn đề tạm thời ước hẹn với nhau, chưa có tính chất cam kết.

**Điều 14.** – Các sở, cơ quan quản lý Nhà nước của thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện không có tư cách pháp nhân kinh tế để ký kết hợp đồng kinh tế với nước ngoài, kể cả ký với các Công ty Việt kiều. Trường hợp đặc biệt phải trao đổi ý kiến với Sở Kinh tế đối ngoại để được hướng dẫn cụ thể.

**Điều 15.** – Sau khi hoàn thành chương trình làm việc với khách nước ngoài, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả giao dịch cho Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan chức năng cùng các hợp đồng, bảng ghi nhớ (nếu có).

#### *CHƯƠNG IV*

### **CỬ ĐOÀN RA NƯỚC NGOÀI GIAO DỊCH VỀ KINH TẾ ĐỐI NGOẠI VÀ CHI TIÊU NGOẠI TỆ**

**Điều 16.** – Hồ sơ cử đoàn ra nước ngoài gồm có: văn bản mời của các tổ chức và cá nhân nước ngoài (nếu có) và văn bản xin phép của đơn vị cử người ra nước ngoài do thủ trưởng cơ quan chủ quản cấp thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đề xuất gửi Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố đồng gửi Sở Kinh tế đối ngoại, Sở Ngoại vụ, Công an thành phố và Ban Tổ chức Thành ủy xin ý kiến (để báo cáo xin ý kiến Thường trực Thành ủy đối với cán bộ thuộc diện Thành ủy quản lý), trong đó ghi rõ nội dung chương trình, thời gian làm việc ở nước ngoài, đài thọ chi phí.

**Điều 17.** – Thẩm quyền và trình tự xét duyệt đoàn và cá nhân được cử đi công tác nước ngoài:

a) Đối với những đoàn và cán bộ thuộc diện Thành ủy quản lý, Ban Tổ chức Thành ủy được ủy nhiệm ra văn bản sau khi có sự nhất trí của Thường trực Thành ủy.

Đối với các đối tượng khác, Công an thành phố xét duyệt nhân sự và có phiếu xác nhận đủ điều kiện đi công tác nước ngoài.

b) Các văn bản trên (điểm a) gửi về Sở Kinh tế đối ngoại làm tham mưu xem xét để trình Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

c) Căn cứ vào quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Ngoại vụ làm thủ tục cấp hộ chiếu và thị thực xuất, nhập cảnh. Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố được gửi cho đơn vị và cá nhân đi công tác nước ngoài và các cơ quan: Sở Kinh tế đối ngoại, Sở Ngoại vụ, Công an thành phố.

d) Đối với các trường hợp một số đoàn đi và một số nước đến phải xin phép Hội đồng Bộ trưởng và các Bộ quản lý chức năng thì: cùng với các việc phải tiến hành như quy định ở điểm a trên đây, Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản xin phép Hội đồng Bộ trưởng và các Bộ quản lý chức năng. Sau khi được phép của Hội đồng Bộ trưởng và các Bộ quản lý chức năng, sẽ tiến hành theo điểm b, c nói trên.

**Điều 18.** – Các đoàn và cá nhân đi công tác nước ngoài phải thực hiện đúng nội dung quyết định cho phép về tuyến đường đi, nước được phép đến, thời gian đi, nội dung công tác...Không được đi sang một nước khác khi chưa có phép của Ủy ban nhân dân thành phố. Sau mỗi chuyến đi, các đoàn và cá nhân đều phải báo cáo cho Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả của chuyến đi.

**Điều 19.** – Các đoàn và cá nhân được cử đi công tác nước ngoài được chi tiêu ngoại tệ theo các quy định hiện hành của Nhà nước, khi về phải quyết toán kịp thời, đầy đủ và nộp ngay số ngoại tệ thừa cho ngân sách thành phố.

Giao trách nhiệm cho Giám đốc Sở Tài chính và thủ trưởng sở ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra tài chính các đoàn và cá nhân được cử đi công tác nước ngoài để xử lý kịp thời theo chính sách, chế độ hiện hành.

**Điều 20.** – Các cơ quan đơn vị chịu trách nhiệm xem xét chặt chẽ trong việc cử đoàn đi công tác nước ngoài, chọn đúng cán bộ theo yêu cầu cần thiết của công việc, tránh gợi ý các Công ty nước ngoài mời đích danh. Các đoàn trước khi đi công tác nước ngoài phải trao đổi về các nội dung ký kết và trong quá trình đi nâng cao cảnh giác bảo vệ an ninh tổ quốc và giữ gìn bí mật quốc gia.

## *CHƯƠNG V*

### **QUY ĐỊNH VỀ VIỆC MỜI, GIAO DỊCH, KÝ KẾT CÁC LOẠI VĂN BẢN VỚI BÊN NƯỚC NGOÀI VÀ VIỆC CỬ ĐOÀN RA NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC LĨNH VỰC KINH TẾ ĐỐI NGOẠI**

**Điều 21.** – Nguyên tắc, nội dung, trình tự tiến hành việc mời, giao dịch, ký kết các loại văn bản với bên nước ngoài và việc cử đoàn ra nước ngoài không thuộc lĩnh vực kinh tế đối ngoại cũng được thực hiện theo các quy định về việc mời, giao dịch, ký kết các loại văn bản kinh tế với bên nước ngoài về việc cử đoàn ra nước ngoài như các chương và các điều đã nêu ở trên.

Thường trực ủy ban nhân dân thành phố giao cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Tổ đối ngoại) làm các thủ tục trình Thường trực ủy ban nhân dân thành phố quyết định các vấn đề không thuộc lĩnh vực kinh tế đối ngoại của thành phố. Riêng việc cử học sinh đi học đại học, thực tập sinh khoa học đi học tập nước ngoài, Ban Tổ chức chính quyền thành phố phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan làm các thủ tục trình Thường trực thành phố quyết định.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ