

Số: *10* /2016/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 10 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về xét cho phép
sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

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 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29 tháng 11 năm 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 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 đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 428/TTr-SKHĐT ngày 14/4/2016 về dự thảo Quyết định ban hành Quy định về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên”.

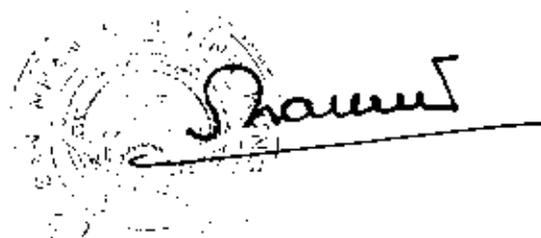
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 19/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy định về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Công an, Cục Thuế, Ban Quản lý các khu công nghiệp; Bảo hiểm Xã hội; Chi cục Hải quan; các doanh nghiệp và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Quản lý XNC - Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT; NV^T.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Phóng

QUY ĐỊNH

Về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2016/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh Hưng Yên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân liên quan trong việc đề nghị, xét cho phép doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc tỉnh Hưng Yên được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ; tham dự các hội nghị, hội thảo và các mục đích kinh tế khác của thành viên các nước và vùng lãnh thổ thuộc khối APEC (sau đây gọi tắt là thẻ ABTC).

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

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp Nhà nước tỉnh Hưng Yên
 - a) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc các doanh nghiệp; Giám đốc, Phó Giám đốc ngân hàng hoặc chi nhánh ngân hàng;
 - b) Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các doanh nghiệp, 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 Hưng Yên.
 - 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, Phó Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó giám đốc;
 - b) Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc 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. Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc tỉnh có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế của APEC.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC XÉT ĐỀ NGHỊ VÀ SỬ DỤNG THẺ ABTC

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện được xét, đề nghị sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân

a) Doanh nhân có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng theo quy định kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này có tham gia trực tiếp các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư và dịch vụ với các đối tác trong các nền kinh tế thành viên tham gia Chương trình thẻ 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;

c) Doanh nhân làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này phải được thể hiện bằng hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật;

d) Doanh nhân phải là người Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên, không bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

đ) Doanh nhân 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 xoá 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.

2. Đối với doanh nghiệp

a) Có tham gia các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ, tham dự các hội nghị, hội thảo và các mục đích kinh tế khác tại các nước và vùng lãnh thổ là thành viên APEC trong vòng 01 (một) năm kể từ ngày xin cấp thẻ ABTC.

b) Doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ cho doanh nhân phải có doanh thu sản xuất kinh doanh tối thiểu 05 (năm) tỉ Việt Nam đồng hoặc có tổng kim ngạch xuất nhập khẩu tối thiểu tương đương 03 (ba) tỉ Việt Nam đồng trong 01 (một) năm của 03 (ba) năm gần nhất.

c) Doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ cho doanh nhân phải chấp hành tốt pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội.

- Về hải quan

+ Không nợ quá hạn tiền thuế, tiền lệ phí Hải quan.

+ 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.

+ Không bị xử phạt vi phạm hành chính về Hải quan vượt thẩm quyền của Chi cục trưởng trong khoảng thời gian 01 (một) năm về trước kể từ ngày có đơn xin cấp thẻ.

- Về thuế

+ Doanh nghiệp không có nợ đọng tiền thuế.

+ Doanh nghiệp không vi phạm hành vi khai sai về thuế theo tiêu chí đánh giá rủi ro của cơ quan thuế.

+ Doanh nghiệp không vi phạm hành vi trốn thuế.

- Về bảo hiểm

Doanh nghiệp phải chấp hành tốt chính sách pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN, không để tình trạng nợ đọng, trốn đóng BHXH, đồng thời phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội kịp thời giải quyết chế độ về BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động.

- Về Lao động

+ Thực hiện và gửi báo cáo định kỳ về: Tình hình sử dụng lao động; Công tác An toàn vệ sinh lao động; Báo cáo tai nạn lao động về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Thực hiện việc xây dựng thang lương, bảng lương và gửi tới phòng Lao động - Thương binh và Xã hội của huyện, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở.

+ Xây dựng Nội quy lao động; Thỏa ước lao động tập thể và gửi tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (trường hợp doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp thì Thỏa ước lao động tập thể gửi tới Ban Quản lý các khu công nghiệp).

- Về tài nguyên và môi trường

+ Doanh nghiệp phải sử dụng đất đúng mục đích, đúng ranh giới được giao và sử dụng đất đúng tiến độ được chấp thuận; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính về đất theo quy định.

+ Phải có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; thực hiện đầy đủ các nội dung trong Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường.

+ Khai thác, sử dụng nước dưới đất và xả nước thải vào nguồn nước phải đăng ký và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xác nhận hoặc cấp phép theo quy định.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc tỉnh có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế của APEC được cơ quan có thẩm quyền cử đi dự.

4. Trường hợp cần thiết, ngoài những người quy định tại Điều 2 Quy định này hoặc tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Điều này, cơ quan tiếp nhận hồ sơ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và đề xuất cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này có trụ sở chính ngoài các khu công nghiệp tỉnh.

2. Ban Quản lý các khu công nghiệp là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đối với doanh nhân của các doanh nghiệp nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 của Quy định này có trụ sở chính trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy định này, đầu mối tiếp nhận hồ sơ là Văn phòng UBND tỉnh; việc đi công tác nước ngoài thực hiện theo Quy chế Quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hưng Yên ban hành kèm theo Quyết định số 183-QĐ/TU ngày 25/02/2016 của Tỉnh ủy Hưng Yên và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

Doanh nghiệp nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Giấy tờ của doanh nghiệp

a) Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu 01);

b) Bản sao một trong các loại giấy tờ: thư mời, hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ hoặc các chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC.

2. Giấy tờ của doanh nhân

a) Bản sao hộ chiếu;

b) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc hợp đồng lao động;

c) Bản sao Sổ Bảo hiểm Xã hội đối với trường hợp phải tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định;

d) Bản xác nhận Lý lịch tư pháp.

(Các giấy tờ trên nếu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch ra tiếng Việt Nam được chứng thực của cơ quan có thẩm quyền kèm theo; nếu là bản sao phải có bản chính kèm theo để đối chiếu).

Điều 6. Trình tự, thủ tục xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5, cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điều 4 có trách nhiệm xem xét, lấy ý kiến xác minh của các cơ quan quy định tại Điều 8 về việc chấp hành pháp luật của doanh nghiệp. Đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hồ sơ không đủ điều kiện được xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời lý do không được xem xét cấp thẻ trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc.

2. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, các cơ quan quy định tại Điều 8 có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung trả lời. Quá thời hạn trên mà cơ quan có trách nhiệm trả lời chưa có văn bản trả lời thì coi như đã đồng ý với nội dung yêu cầu và phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC.

3. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn cung cấp thông tin của các cơ quan liên quan, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xét cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 3; trường hợp doanh nghiệp, doanh nhân không bảo đảm đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 3, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của các cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản đề nghị cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC, gửi kết quả và hồ sơ cho cơ quan đã tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho doanh nghiệp, hướng dẫn liên hệ với Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được cấp thẻ ABTC.

Điều 7. Trách nhiệm của doanh nghiệp

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm định kỳ hằng năm (chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm) hoặc đột xuất (khi có các vấn đề liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC) phải báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân thuộc doanh nghiệp mình gồm các nội dung (theo mẫu 02) ban hành kèm theo Quy định này và gửi về các cơ quan được nêu tại Điều 4 Quy định này. Doanh nghiệp phải tự 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 của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa 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. Trường hợp doanh nghiệp không báo cáo hoặc báo cáo chậm hơn so với quy định coi như

doanh nghiệp vi phạm quy định. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ xin cấp thẻ lần đầu sẽ báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ra văn bản và thông báo đến Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an về việc thẻ ABTC của doanh nhân, doanh nghiệp đó không còn giá trị sử dụng.

2. Doanh nhân của doanh nghiệp đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc đã nghỉ việc, doanh nghiệp phải có trách nhiệm giữ lại thẻ và báo cáo ngay cơ quan nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra văn bản xác nhận thẻ không còn giá trị sử dụng, liên hệ và nộp lại thẻ đã cấp cho Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an quản lý.

3. Trường hợp doanh nghiệp đề nghị không đúng đối tượng, không đúng tiêu chí và điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, thì người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân được đề nghị cho phép sử dụng thẻ của doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và các chế tài khác có liên quan, đồng thời các cơ quan tiếp nhận hồ sơ xin phép cho doanh nhân sử dụng thẻ ABTC trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo đến Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an về việc thẻ ABTC của doanh nhân, doanh nghiệp đó không còn giá trị sử dụng.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

1. Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan liên quan

a) Các cơ quan liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cần phối hợp tốt nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Thủ trưởng các cơ quan quy định tại Điều 4 và khoản 2 Điều 8 của Quy định này 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; thực hiện đăng ký tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ của đơn vị đầu mối và nhân sự trực tiếp tham gia phối hợp thụ lý hồ sơ đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC với cơ quan tiếp nhận hồ sơ;

c) Định kỳ hằng năm, các cơ quan tiếp nhận hồ sơ và đề xuất cho phép doanh nhân sử dụng thẻ ABTC quy định tại Điều 4 của Quy định này có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thông báo cho các cơ quan liên quan biết tình hình xét cấp thẻ và những trường hợp phát sinh có liên quan đến cấp thẻ và sử dụng thẻ;

d) Trường hợp các cơ quan liên quan quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này phát hiện hoặc nhận được những thông tin việc kê khai không chính xác, cũng như việc chấp hành không tốt các quy định về việc sử dụng thẻ ABTC thì có văn bản gửi về các cơ quan nêu tại Điều 4 của Quy định này để trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng.

2. Trách nhiệm các cơ quan liên quan cung cấp thông tin

a) Cục Thuế tỉnh cung cấp thông tin việc chấp hành pháp luật về thuế và doanh thu của doanh nghiệp trong 03 (ba) năm gần nhất.

b) Chi cục Hải quan Hưng Yên cung cấp thông tin việc chấp hành pháp luật về hải quan và cung cấp số liệu kim ngạch xuất, nhập khẩu của doanh nghiệp trong 03 (ba) năm gần nhất.

c) Công an tỉnh cung cấp thông tin về tư cách pháp nhân của doanh nghiệp, nhân thân của doanh nhân và việc chấp hành pháp luật chung của doanh nhân và doanh nghiệp.

d) Bảo hiểm xã hội cung cấp thông tin việc chấp hành pháp luật về bảo hiểm xã hội cho người lao động trong doanh nghiệp và việc tham gia đóng bảo hiểm xã hội của doanh nhân.

đ) Sở Tài nguyên và Môi trường cung cấp thông tin việc chấp hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

e) Sở Lao động, Thương binh và Xã hội cung cấp thông tin việc chấp hành pháp luật về lao động, việc làm, tiền lương, tiền công, bảo hộ lao động cho người lao động.

Thời gian xem xét chấp hành pháp luật của doanh nhân, doanh nghiệp đang hoạt động sản xuất kinh doanh là 03 (ba) năm trước năm doanh nghiệp xin phép cho doanh nhân sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp doanh nghiệp mới thành lập đi vào hoạt động thì thời gian xem xét tối thiểu là 01 (một) năm.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh và các cơ quan liên quan được nêu khoản 2 Điều 8 của Quy định này hướng dẫn, triển khai và kiểm tra thực hiện Quy định theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất ý kiến kịp thời về Sở Kế hoạch và Đầu tư và Ban Quản lý các khu công nghiệp để được hướng dẫn giải quyết; Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN ✓



CHỦ TỊCH
NGUYỄN VĂN PHÓNG

Mẫu 01

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /VB-DN
 Về việc đề nghị cho phép
 sử dụng thẻ ABTC

Hưng Yên, ngày.... tháng.... năm 20...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên

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

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; Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29 tháng 11 năm 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 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;

Căn cứ Quy định về việc xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên ban hành kèm Quyết định số.../2016/QĐ-UBND ngày... tháng ... năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên,

Công ty.....(địa chỉ:.....; điện thoại:.....; fax:.....; Email:.....; Giấy chứng nhận ĐKDN/Giấy Chứng nhận ĐKĐT:.....; ngày cấp:.....; nơi cấp:.....; Mã số thuế:.....), kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên xem xét cho doanh nhân có tên dưới đây được phép sử dụng thẻ ABTC để tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú với mục đích thương mại tại các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC.

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Chức vụ | Số hộ chiếu | Ngày cấp, nơi cấp, có giá trị đến | Đơn vị công tác | Ghi chú |
|------|-----------|-----------|---------|-------------|-----------------------------------|-----------------|---------|
| 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Chúng tôi xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin kê khai và cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định pháp luật khác có liên quan của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Nơi nhận:
 - Như trên;
 - Lưu: VT.

Giám đốc/Đại diện theo pháp luật
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 02

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-DN
 Về việc báo cáo tình hình sử
 dụng thẻ ABTC của doanh nhân

Hung Yên, ngày.... tháng.... năm 200...

Kính gửi:.....

Thực hiện quy định tại Điều 7 Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Hưng Yên ban hành kèm Quyết định số /2016/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên. Công ty (tên đầy đủ bằng tiếng Việt)....., (địa chỉ:....., điện thoại:.....; fax:.....; Email:.....; Website:.....; Số Giấy chứng nhận ĐKDN/Giấy chứng nhận ĐKĐT:.....; ngày cấp:.....; nơi cấp:.....; Mã số thuế:), xin báo cáo số lượng thẻ ABTC đã được cấp và tình hình sử dụng thẻ ABTC của doanh nhân, doanh nghiệp như sau:

| STT | Họ tên | Ngày, tháng, năm sinh | Chức vụ khi đề nghị cấp thẻ | Chức vụ hiện tại | Những nước đã đến và thời gian lưu trú | Số thẻ | Ngày cấp, có giá trị đến | Số lần sử dụng thẻ | Đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ, nghỉ việc | Kiến nghị |
|------|--------|-----------------------|-----------------------------|------------------|--|--------|--------------------------|--------------------|---|-----------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Chúng tôi xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung thông tin đã báo cáo và cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định pháp luật khác có liên quan của Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Giám đốc/Đại diện theo pháp luật
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:
 - Như trên;
 - Lưu: VT.