

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2014/QĐ-UBND Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2014

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 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; và 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 10842/SKHĐT-ĐKĐT ngày 16 tháng 12 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xét cho phép 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 và thay thế Quyết định số 12/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý Khu công nghệ cao, Trưởng Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm, Trưởng Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc, Trưởng Ban Quản lý Khu Nam, 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./

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra Văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Nội chính Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố;
- VPUB: các PVP;
- Các Phòng CV, TCTMDV (02), TTCB;
- Lưu: VT, (TM/Tr) MH 30



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

[Handwritten signature]
Lê Hoàng Quân

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 05 /2014/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và 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, doanh nghiệp trong việc đề nghị cho công chức, viên chức Nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc Thành phố Hồ Chí Minh được sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC).

Điều 2. Các trường hợp được xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và Luật Đầu tư tại Việt Nam có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC gồm:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty cổ phần, Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn; Chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân;
- Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc;
- Kế toán trưởng;
- Giám đốc hoặc Trưởng phòng phụ trách các bộ phận chuyên môn;
- Phó Giám đốc hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách các bộ phận chuyên môn (chỉ áp dụng đối với các doanh nhân làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu);
- Người đứng đầu chi nhánh trực thuộc doanh nghiệp (Giám đốc);
- Chủ nhiệm hợp tác xã và Chủ tịch Ban quản trị hợp tác xã.

2: Công chức, viên chức là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các Sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

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

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Đang làm việc tại các doanh nghiệp được quy định tại Điều 2 của Quy chế này có 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 thẻ ABTC.

c) Làm việc tại các doanh nghiệp được thể hiện bằng hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm chức vụ và tham gia đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật

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

đ) Là chủ sở hữu, thành viên góp vốn hoặc làm việc theo hợp đồng lao động (có hợp đồng lao động đã giao kết không xác định thời hạn) có thời gian làm việc tại doanh nghiệp trước khi đề nghị cấp thẻ ABTC tối thiểu là 12 tháng.

e) Có nhu cầu thường xuyên với các chuyến đi ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC.

g) Làm việc trong doanh nghiệp có doanh thu sản xuất kinh doanh tối thiểu 10 tỉ Việt Nam đồng hoặc có tổng kim ngạch xuất nhập khẩu tối thiểu tương đương 10 tỉ Việt Nam đồng trong năm gần nhất.

2. Đối với công chức, viên chức Nhà nước:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC theo Quyết định cử cán bộ đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC ĐỀ NGHỊ CHO DOANH NHÂN CỦA CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH ĐƯỢC SỬ DỤNG THẺ ABTC

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 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 Đầu tư - Xây dựng 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 các trường hợp 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

1. Công an thành phố, Cục Thuế Thành phố, Bảo hiểm Xã hội Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cục Hải quan Thành phố, Sở Công Thương có trách nhiệm thông tin khi có yêu cầu của các cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điều 4 của Quy chế này về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân theo nhiệm vụ được giao như sau:

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

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

c) 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.

d) 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.

d) 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.

e) 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.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của các cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này, cơ quan hữu 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.

Giấy xác nhận của các cơ quan hữu quan về tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp có giá trị trong vòng 03 (ba) tháng.

3. Các cơ quan nêu tại Điều 4 có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Quy chế này theo nhiệm vụ được giao. Trường hợp phát hiện vi phạm, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để phối hợp Cục Quản lý xuất nhập cảnh và các cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

Điều 6. Hồ sơ, thủ tục đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 (hai) bộ 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 đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (Mẫu A);

b) Bản sao một trong các loại giấy tờ: Hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng, hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ kèm theo bản sao một trong các chứng từ liên quan thể hiện việc có thực hiện hợp đồng đã ký kết như: chứng thư tín dụng, L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán hoặc giấy tờ xác nhận khác về việc thực hiện hợp đồng không quá 12 tháng tính đến thời điểm xin xét cho phép sử dụng thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

c) Bản sao hộ chiếu;

d) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức vụ;

đ) Bản sao Hợp đồng lao động;

e) Đối với trường hợp doanh nhân là người làm việc theo hợp đồng lao động như quy định tại Khoản 6 Điều 3 Quy chế này thì nộp kèm Giấy xác nhận Bảo hiểm xã hội (theo mẫu do cơ quan Bảo hiểm xã hội hướng dẫn); Đối với trường hợp doanh nhân là chủ sở hữu của doanh nghiệp, không thuộc đối tượng phải tham gia BHXH theo quy định do không hưởng lương nộp kèm Bản cam kết của doanh nghiệp;

2. Đối với công chức, viên chức Nhà nước có nhu cầu cấp thẻ ABTC thì nộp 02 (hai) bộ hồ sơ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của Sở, ban, ngành do người đứng đầu đơn vị ký tên và đóng dấu (Mẫu B);

b) Bản sao Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC;

c) Bản sao hộ chiếu phổ thông.

Điều 7. Trình tự xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với hồ sơ của doanh nghiệp

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6, cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ, gửi văn bản đề nghị các cơ quan chức năng liên quan có ý kiến về việc chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét cho sử dụng thẻ ABTC.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định để xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này có văn bản trả lời cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc và trả hồ sơ cho doanh nghiệp.

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hồ sơ do cơ quan có trách nhiệm đề xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký văn bản về việc cho phép sử dụng thẻ ABTC 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, văn bản 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.

2. Đối với hồ sơ của các Sở, ban ngành

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 6, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét cho sử dụng thẻ ABTC.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định để xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trả lời cho Sở, ban, ngành và nêu rõ lý do trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc và trả hồ sơ cho đơn vị.

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư đề xuất và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký văn bản về việc cho phép sử dụng thẻ ABTC 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, văn bản được chuyển trả lại cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để tiếp tục hướng dẫn cho Sở, ban, ngành liên hệ với Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được xét cấp thẻ.

3. Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc cho phép sử dụng thẻ ABTC chỉ có giá trị trong vòng 03 tháng kể từ ngày ký.

Khi thẻ ABTC hết giá trị sử dụng, người được cấp thẻ nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng thẻ ABTC thì thực hiện các thủ tục quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

Chương III

CƠ CHẾ PHỐI HỢP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Sự phối hợp giữa các cơ quan hữu quan của Thành phố

1. 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.

2. 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.

3. Trường hợp các cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Quy chế này phát hiện hoặc nhận được thông tin việc kê khai không chính xác cũng như việc không chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp và các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC thì những cơ quan này có văn bản gửi về các cơ quan nêu tại Điều 4 Quy chế này để trình Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC của doanh nhân không còn giá trị nhập cảnh đến các quốc gia và vùng lãnh thổ thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị có người sử dụng thẻ ABTC

1. Báo cáo định kỳ hàng năm tình hình sử dụng thẻ ABTC của những người được cấp thẻ ABTC thuộc đơn vị mình gồm các nội dung theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này và gửi về các cơ quan được nêu tại Điều 4 Quy chế này. 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 chấp hành đúng pháp luật Nhà nước 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.

3. Chấp hành tốt pháp luật về doanh nghiệp, đầu tư, thương mại, thuế, hải quan, lao động và bảo hiểm xã hội cũng như quy định về sử dụng thẻ ABTC.

4. Trường hợp người được cấp thẻ đã chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc nghỉ việc, đơn vị phải có trách nhiệm thu hồi thẻ và nộp lại thẻ cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an và thông báo cho các cơ quan được nêu tại Điều 4 để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Trường hợp người được cấp thẻ làm mất thẻ, đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an theo quy định tại Điều 4 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 và thông báo cho các cơ quan được nêu tại Điều 4 để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 10. Hình thức xử lý

1. Trường hợp đơn vị không báo cáo hoặc báo cáo không đúng hạn theo Khoản 1 Điều 9 Quy chế này thì Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ ra thông báo đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh thẻ được 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 đơn vị báo cáo không trung thực (không đúng đối tượng sử dụng thẻ, sử dụng thẻ không đúng mục đích) thì Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ thông báo đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh thẻ được 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 3 năm kể từ ngày thẻ được thông báo không còn giá trị sử dụng.

3. Trường hợp đơn vị bị các cơ quan chức năng phát hiện vi phạm quy định tại Khoản 3 Điều 9 Quy chế này, hồ sơ xin phép sử dụng thẻ ABTC của đơn vị sẽ bị ngưng xem xét trong vòng 06 tháng kể từ ngày đơn vị bị phát hiện vi phạm.

4. Trường hợp đơn vị vi phạm các quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 9 Quy chế này thì thẻ được cấp cho các cá nhân của đơn vị không còn giá trị sử dụng.

5. Trường hợp đơn vị bị phát hiện giới thiệu không đúng người của đơn vị hoặc người của đơn vị nhưng không đúng tiêu chí, điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC thì Ủy ban nhân dân Thành phố 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 và sẽ không xem xét cấp thẻ ABTC đối với tất cả các cá nhân trong đơn vị, đồng thời chuyển cho các cơ quan chức năng xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp khác không quy định trong Quy chế này, các cơ quan nêu tại Điều 4 báo cáo, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 11. 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 Đầu tư - Xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm, Trưởng Ban Quản lý Khu Đô thị Tây Bắc Thành phố, Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, 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 có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Hoàng Quân