

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy cửa khẩu Thanh Thủy,  
huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền;

Căn cứ văn bản số 7067/BCĐ-CQTT ngày 09/8/2013 của Ban Chỉ đạo Thương mại biên giới trung ương về việc triển khai thực hiện Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét Tờ trình số 01/TTr-BQL ngày 15/01/2014 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cửa khẩu Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị làm việc tại cửa khẩu Thanh Thủy và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Công Thương;
- TTr. Tỉnh ủy;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- PCVP (KT) UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Hà Giang, Đài PTTH tỉnh;
- Lưu: VT, CV(KT,NC,TH). *TC*



**CHỦ TỊCH**

**Đàm Văn Bông**

## NỘI QUY

### Cửa khẩu Thanh Thủy, huyện Vị Xuyên, tỉnh Hà Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 306 /QĐ-UBND

ngày 14/02/2014 của UBND tỉnh Hà Giang)

**1. Thời gian làm việc:** Bắt đầu từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút các ngày trong tuần kể cả ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, ngày Tết. Trường hợp các lô hàng xuất, nhập khẩu đang làm thủ tục hải quan mà chưa hoàn thành việc thông quan trong giờ làm việc, nêu phát sinh thủ tục ngoài thời gian quy định phải đăng ký với Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy trước 16 giờ 45 phút hàng ngày.

**2. Chế độ trực ngoài giờ:** Ngoài thời gian làm việc theo Quy định, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị làm việc tại cửa khẩu Thanh Thủy có trách nhiệm bố trí cán bộ, chiến sỹ, sỹ quan trực ngoài giờ để giải quyết các công việc có liên quan và tự đảm bảo chế độ trực ngoài giờ theo quy định.

**3. Địa điểm làm việc:** Tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.

a) Tại tầng 1: Giải quyết thủ tục xuất, nhập cảnh đối với người theo quy trình một cửa liên thông

- Cửa xuất: Hải quan - Kiểm dịch Y tế - Biên phòng.

- Cửa nhập: Biên phòng - Kiểm dịch Y tế - Hải quan.

Các lực lượng chức năng giải quyết thủ tục, gồm:

- Bộ phận giám sát Biên phòng;

- Bộ phận trực Hải quan;

- Bộ phận kiểm dịch: Y tế, Động vật, Thực vật;

- Bộ phận cấp phép vận tải quốc tế;

- Điểm giao dịch số 01 – Kho bạc Nhà nước.

b) Tại tầng 2: Giải quyết thủ tục Hải quan

c) Tại tầng 3: Các phòng, ban của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy.

d) Tại tầng 4: Trục Lãnh đạo Ban quản lý khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy, tiếp nhận giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh.

e) Khu vực kiểm tra, kiểm soát đối với phương tiện, hàng hóa khi xuất, nhập qua biên giới: Từ chốt gác số 1 (Quốc môn) đến chốt gác số 2 (Nội địa).

### 4. Trình tự làm việc và thủ tục hành chính

4.1. Trình tự làm việc: Đối với tổ chức, cá nhân (gọi chung là quý khách) đến liên hệ để giải quyết các thủ tục về xuất nhập cảnh, xuất nhập khẩu hàng hóa, trực tiếp liên hệ với Bộ phận một cửa liên thông tại tầng 01 hoặc Bộ phận tiếp nhận mở tờ khai Hải quan tại tầng 02; Liên hệ làm việc với Ban quản lý khu kinh tế cửa

khẩu Thanh Thủy (Phòng trực Ban quản lý khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy - tại Tầng 01) để được hướng dẫn giải quyết.

#### 4.2. Thủ tục hành chính:

##### 4.2.1. Thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất – nhập cảnh:

a) Đối với người xuất cảnh: Thủ tục xuất cảnh tại bộ phận một cửa liên thông (thời gian làm thủ tục xuất cảnh không quá 02 phút/hành khách đối với kiểm soát thông thường, trừ trường hợp đặc biệt) và thực hiện theo trình tự sau:

- Quý khách đến Bộ phận Hải quan kê khai hải quan và xuất trình, kiểm tra hành lý (nếu có); Cán bộ Hải quan hướng dẫn khách hàng và giải quyết thủ tục hải quan xuất cảnh theo quy định.

- Quý khách đến bộ phận Kiểm dịch Y tế làm thủ tục kiểm dịch.

- Quý khách đến Bộ phận Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Quý khách đến Bộ phận Biên phòng, xuất trình hộ chiếu hoặc giấy thông hành và giấy tờ có liên quan; Cán bộ, chiến sỹ Bộ đội Biên phòng kiểm tra và giải quyết thủ tục xuất cảnh.

- Quý khách đến Bộ phận Biên phòng tại bốt gác số 01, kiểm soát lần cuối trước khi xuất cảnh.

b) Đối với người nhập cảnh: Thủ tục nhập cảnh tại bộ phận một cửa liên thông (thời gian làm thủ tục nhập cảnh không quá 02 phút/khách đối với kiểm soát thông thường, trừ trường hợp đặc biệt) và thực hiện theo trình tự sau:

- Quý khách đến Bộ phận Biên phòng tại bốt gác số 01, kiểm soát trước khi nhập cảnh.

- Quý khách đến Bộ phận Biên phòng, xuất trình hộ chiếu hoặc giấy thông hành và giấy tờ có liên quan; Cán bộ, chiến sỹ Bộ đội Biên phòng kiểm tra và giải quyết thủ tục nhập cảnh.

- Quý khách đến Bộ phận Kiểm dịch Y tế làm thủ tục kiểm dịch.

- Quý khách đến Bộ phận Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Quý khách đến Bộ phận Hải quan kê khai hải quan và xuất trình, kiểm tra hành lý (nếu có); Cán bộ Hải quan hướng dẫn khách hàng và giải quyết thủ tục hải quan nhập cảnh theo quy định.

c) Đối với phương tiện xuất cảnh: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tại bộ phận một cửa liên thông, Bốt gác số 02 – Khu vực cách ly và thực hiện theo trình tự sau:

Chủ phương tiện vận tải hoặc người điều khiển phương tiện vận tải đến:

- Bộ phận cấp giấy phép vận tải quốc tế, làm thủ tục cấp giấy phép liên vận đối với phương tiện vận tải của Việt Nam xuất cảnh; Hoặc làm thủ tục xuất cảnh đối với phương tiện vận tải của Trung Quốc theo quy định.

- Bộ phận Kiểm dịch Y tế khai và làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Bộ phận thu phí của Ban quản lý khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy, nộp phí sử dụng lề đường, bến bãi theo quy định.

- Bộ phận Hải quan làm thủ tục cho phương tiện vận tải xuất cảnh theo quy định.
- Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 02, làm thủ tục đăng ký cho phương tiện vận tải vào bến bãi để sang tải hàng hóa hoặc làm thủ tục cho phương tiện vận tải xuất cảnh.
- Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 01, làm thủ tục kiểm soát trước khi xuất cảnh.
- d) Đối với phương tiện nhập cảnh: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tại bộ phận một cửa liên thông tại Bốt gác số 02 – Khu cách ly và thực hiện theo trình tự sau:
  - Chủ phương tiện vận tải hoặc người điều khiển phương tiện vận tải đến:
    - Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 01, làm thủ tục kiểm soát trước khi nhập cảnh.
    - Bộ phận Kiểm dịch Y tế khai và làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).
    - Bộ phận cấp giấy phép vận tải quốc tế, làm thủ tục cho phương tiện vận tải nhập cảnh.
    - Bộ phận thu phí của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy, nộp phí sử dụng lễ đường, bến bãi theo quy định.
    - Bộ phận Hải quan làm thủ tục cho phương tiện vận tải nhập cảnh theo quy định.
    - Bộ phận Bộ đội Biên phòng tại bốt gác số 02, kiểm soát và làm thủ tục cho phương tiện vận tải nhập cảnh.

#### 4.2.2. Trình tự, thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất - nhập khẩu hàng hóa:

##### a) Đối với hàng hóa xuất khẩu thực hiện theo trình tự sau:

###### *Bước 1: Làm thủ tục hành chính*

- Quý khách đến làm thủ tục kê khai hải quan với cơ quan Hải quan tại tầng 02 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy;
- Quý khách đến kê khai, làm thủ tục Kiểm dịch (*Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật*) tại tầng 01 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.
- Quý khách đến Điểm giao dịch số 01 của Kho bạc Nhà nước nộp tiền thuế, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định tại tầng 01 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.

###### *Bước 2: Kiểm dịch, kiểm tra, xử lý trước khi thông quan hàng hóa xuất khẩu.*

- Bộ phận Hải quan kiểm tra thực tế hàng hóa tại bãi kiểm hóa (*đối với lô hàng phải kiểm tra*).
- Bộ phận Kiểm dịch Thực vật, Động vật, Y tế thực hiện các biện pháp kiểm dịch hàng hóa tại bãi kiểm hóa (*nếu có*).

###### *Bước 3: Kiểm soát lần cuối tại bốt gác số 01.*

##### b) Đối với hàng hóa nhập khẩu thực hiện theo trình tự sau:

###### *Bước 1: Kiểm soát lần đầu tại Bốt gác số 01.*

Bộ đội Biên phòng giám sát đối với người và phương tiện vận tải hàng hóa.

###### *Bước 2: Làm thủ tục hành chính.*

- Quý khách đến làm thủ tục kê khai hải quan với cơ quan Hải quan tại tầng 02 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.

- Quý khách đến kê khai, làm thủ tục kiểm dịch (*Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật*) tại tầng 01 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.

- Quý khách đến Điểm giao dịch số 01 của Kho bạc Nhà nước nộp tiền thuế, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định tại tầng 01 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy.

*Bước 3: Kiểm dịch, kiểm tra, xử lý trước khi thông quan hàng hóa nhập khẩu.*

- Bộ phận Hải quan kiểm tra thực tế hàng hóa tại bãi kiểm hóa (*đối với lô hàng phải kiểm tra*).

- Bộ phận Kiểm dịch Thực vật, Động vật, Y tế thực hiện các biện pháp kiểm dịch hàng hóa tại bãi kiểm hóa (*nếu có*).

*Bước 4: Kiểm soát lần cuối tại chốt gác số 02.*

## **5. Tác phong, trang phục, phù hiệu và thái độ làm việc**

5.1. Cán bộ, công chức, chiến sỹ, sỹ quan Biên phòng thuộc các cơ quan liên ngành đến làm việc đúng giờ, trang phục gọn gàng, đeo biển hiệu, thẻ công chức theo quy định; tác phong, lễ l貌 làm việc văn minh, lịch sự, nhiệt tình, chu đáo khi giao tiếp và thực hiện công vụ.

5.2. Chấp hành tuyệt đối sự phân công công tác của thủ trưởng đơn vị và của cấp trên. Trong giờ làm việc giữ trật tự, không được tự ý rời khỏi vị trí làm việc, không qua lại các phòng, bộ phận khác khi không có nhiệm vụ; Không được uống rượu, bia và hút thuốc lá trong khi thi hành công vụ. Có ý thức phòng gian bảo mật, không tiết lộ và cung cấp tài liệu cho người khác khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan quản lý trực tiếp.

5.3. Có ý thức sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm, bảo quản tốt tài sản cơ quan, không tự ý di dời và làm thay đổi vị trí các trang thiết bị và phương tiện làm việc khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền. Có trách nhiệm phòng cháy chữa cháy, giữ gìn vệ sinh chung. Khi hết giờ làm việc, ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị điện và khóa cửa phòng làm việc.

## **6. Trách nhiệm đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ra, vào và hoạt động tại khu vực cửa khẩu**

6.1. Các cơ quan, đơn vị, lực lượng chức năng chuyên ngành làm việc tại cửa khẩu Thanh Thủy theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao có trách nhiệm phối hợp và thực hiện kiểm tra, kiểm soát các hoạt động xuất - nhập khẩu hàng hóa; Xuất - nhập cảnh đối với người, phương tiện giao thông vận tải theo đúng trình tự thủ tục tại nội quy này.

6.2. Tổ chức, cá nhân khi tham gia các hoạt động tại cửa khẩu Thanh Thủy liên quan đến xuất - nhập khẩu hàng hóa; Xuất - nhập cảnh đối với người, phương tiện giao thông vận tải và các hoạt động khác phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy này và các quy định của pháp luật hiện hành. Không giải quyết các thủ tục hành chính đối với những tổ chức, cá nhân đến liên hệ làm việc trong tình trạng say rượu, bia, gây mất trật tự nơi công sở, đeo kính đen, khẩu trang, hút thuốc lá.

6.3. Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy có trách nhiệm điều hành, quản lý, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện nội quy; Định kỳ tổng hợp báo cáo, đề

ngộ cấp trên khen thưởng hoặc kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm nội quy này.

6.4. Trong quá trình tổ chức thực hiện nội quy này, nếu có nội dung nào cần phải điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến về Ban quản lý khu kinh tế cửa khẩu Thanh Thủy để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Nội quy này được niêm yết công khai tại Tầng 01 – Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Thanh Thủy. /.

 **CHỦ TỊCH**  
  
**Đàm Văn Bông**