

NỘI QUY

CỬA KHẨU QUỐC TẾ NAM GIANG, TỈNH QUẢNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số #sovb/QĐ-UBND ngày #nbh/6/2023
của UBND tỉnh Quảng Nam)

Điều 1. Phạm vi áp dụng, đối tượng thực hiện

1. Phạm vi áp dụng: Tiểu khu I (giới hạn từ Barie số 1 đến Barie số 2) Khu kinh tế Cửa khẩu quốc tế Nam Giang (thôn Đắc Ốc, xã La Dê, huyện Nam Giang, tỉnh Quảng Nam).

2. Đối tượng thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị chức năng quản lý chuyên ngành làm việc tại Khu nhà Kiểm soát liên hợp, Cửa khẩu quốc tế Nam Giang (Hải quan, Bộ đội Biên phòng, Công an xuất nhập cảnh, Kiểm dịch y tế, Kiểm dịch động, thực vật, Ban Quản lý Cửa khẩu quốc tế Nam Giang).

- Công chức, viên chức, sỹ quan, chiến sỹ, người lao động làm việc tại Khu nhà Kiểm soát liên hợp, Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

- Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân (các tổ chức, cá nhân) có liên quan.

Điều 2. Địa điểm làm việc

1. Tại Khu nhà Kiểm soát liên hợp, Cửa khẩu quốc tế Nam Giang;

2. Khu vực kiểm tra, giám sát người và phương tiện vận tải xuất nhập cảnh, hành lý của người xuất nhập cảnh; hàng hóa xuất nhập khẩu: trong phạm vi Tiểu khu I (giới hạn từ Barie số 1 đến Barie số 2) theo biển báo, biển chỉ dẫn.

Điều 3. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc: Từ 7 giờ 00 phút đến 19 giờ 30 phút liên tục các ngày trong tuần, kể cả ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày Tết. Trường hợp đặc biệt khẩn cấp qua lại cửa khẩu sẽ được các cơ quan thực thi pháp luật tại cửa khẩu phối hợp giải quyết vào bất cứ thời gian nào và việc giải quyết thủ tục theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp cơ quan Hải quan đang kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa mà hết giờ làm việc thì tiếp tục thực hiện cho đến khi hoàn thành việc kiểm tra theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chế độ trực ngoài giờ

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chức năng quản lý chuyên ngành làm việc tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức, sỹ quan, chiến sỹ, người lao động của đơn vị mình trực ngoài giờ để giải quyết các công việc có liên quan và đảm bảo chế độ trực ngoài giờ theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 5. Trình tự làm việc và giải quyết thủ tục hành chính

1. Liên hệ công tác

- Tổ chức, cá nhân khi vào cửa khẩu trực tiếp khai báo thông tin ban đầu với lực lượng làm nhiệm vụ tại Barie số 1, Barie số 2 của Bộ đội Biên phòng, Tiểu khu 1, Khu kinh tế Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

- Đối với người xuất cảnh, nhập cảnh: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục liên hệ Bộ đội Biên phòng và xuất trình đầy đủ các giấy tờ có liên quan theo quy định pháp luật hiện hành để làm các thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh.

- Đối với phương tiện xuất cảnh, nhập cảnh; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: Tổ chức, cá nhân làm thủ tục liên hệ cơ quan Hải quan và xuất trình đầy đủ các giấy tờ có liên quan theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải đáp, hỗ trợ thông tin hoặc phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang thì liên hệ trực tiếp bộ phận giải quyết của các cơ quan, đơn vị quản lý chuyên ngành hoặc qua đường dây nóng của các cơ quan, đơn vị chức năng quản lý chuyên ngành làm việc tại cửa khẩu.

3. Dây chuyền kiểm tra, kiểm soát tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang

a) Trong trạng thái bình thường, việc giải quyết thủ tục thực hiện theo quy trình chính như sau:

- Cửa xuất: Hải quan - Kiểm dịch (Y tế, động vật, thực vật) - Biên phòng.

- Cửa nhập: Biên phòng - Kiểm dịch (Y tế, động vật, thực vật) - Hải quan.

b) Trong trường hợp có dịch bệnh, việc giải quyết thủ tục thực hiện theo quy trình chính như sau:

- Cửa xuất: Kiểm dịch (Y tế, động vật, thực vật) - Hải quan - Biên phòng.

- Cửa nhập: Kiểm dịch (Y tế, động vật, thực vật) - Biên phòng - Hải quan.

4. Tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ đối với nhà nước và dịch vụ công về thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 6. Các hành vi bị cấm

1. Sử dụng hộ chiếu, giấy tờ giả, hộ chiếu, giấy tờ trái với quy định pháp luật Việt Nam; tổ chức, đưa, đón dẫn đường, chuyên chở người xuất cảnh, nhập cảnh trái phép.

2. Tuyên truyền, kích động hoặc có hành vi phá hoại an ninh, gây rối, gây mất trật tự công cộng, gây ùn tắc cản trở các hoạt động lưu thông hợp pháp tại cửa khẩu; không chấp hành hoặc ngăn cản việc kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cửa khẩu; sử dụng, mua bán, vận chuyển trái phép tài liệu, vật mang tin có chứa thông tin bí mật quân sự, bí mật nhà nước, sách báo, văn hóa phẩm độc hại.

3. Đưa, đón người, chuyên chở, xếp, dỡ hàng hóa không đúng nơi quy định, đi vào khu vực cấm.

4. Làm mất vệ sinh công cộng, gây ô nhiễm môi trường và các hành vi làm ảnh hưởng xấu đến cảnh quan khu vực cửa khẩu.

5. Các hoạt động khác trái với quy định pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 7. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân

Các tổ chức, cá nhân khi tham gia các hoạt động tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan và Nội quy này, cụ thể:

1. Có thái độ tôn trọng công chức, viên chức, sỹ quan, chiến sỹ, nhân viên làm việc tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang và thực hiện mọi quy định theo hướng dẫn của người thi hành công vụ; nếu vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị từ chối giải quyết thủ tục xuất nhập cảnh, xuất nhập khẩu và bị xử lý theo quy định pháp luật.

2. Khi đến làm thủ tục xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh tại Trạm Kiểm soát liên hợp Cửa khẩu quốc tế Nam Giang:

- Xếp hàng, trật tự, không chen lấn, xô đẩy; xuất trình đầy đủ giấy tờ cần thiết khi làm thủ tục và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, phí, lệ phí theo quy định.

- Không hút thuốc lá nơi công cộng; không đeo kính đen, không mặc áo trùm kín đầu; không đeo khẩu trang (trừ trường hợp bắt buộc do yêu cầu phòng chống dịch); không say rượu, bia hoặc có hơi thở có mùi rượu, bia hoặc có sử dụng các chất kích thích khác; không mang theo vũ khí, chất cháy, chất nổ và các loại hàng hóa thuộc danh mục cấm khác theo quy định của pháp luật.

- Không tự ý ra, vào khu vực hạn chế và nơi dành riêng cho công chức, viên chức, sỹ quan, chiến sỹ, người lao động của các cơ quan, đơn vị chức năng quản lý chuyên ngành làm việc, không gây ồn ào làm mất an ninh trật tự nơi công sở; không văng tục, không phát ngôn xúc phạm đến người đang thi hành công vụ.

3. Người điều khiển các phương tiện ra, vào khu vực cửa khẩu phải tuân thủ sự điều hành của lực lượng chức năng và chỉ dẫn tại các biển báo; lưu thông đúng làn đường, tuyến đường; khi dừng, đậu đỗ, bốc xếp hàng hóa phải vào các bến, bãi, khu vực tập kết hàng hóa theo quy định và theo sự hướng dẫn của lực lượng chức năng, không gây ùn tắc cản trở giao thông, đảm bảo an ninh trật tự tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang và trong khu vực cửa khẩu.

4. Khi có yêu cầu giải đáp, hỗ trợ thông tin hoặc kiến nghị những vấn đề liên quan thì liên hệ trực tiếp hoặc thông qua đường dây nóng của các cơ quan chức năng quản lý chuyên ngành đã công bố, niêm yết công khai.

5. Mọi hoạt động tại cửa khẩu phải đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường, bảo quản hạ tầng kỹ thuật và tài sản công khác.

Điều 8. Tác phong, trang phục, phù hiệu và thái độ làm việc

Công chức, viên chức, sỹ quan, chiến sỹ, người lao động của các cơ quan, đơn vị chức năng quản lý chuyên ngành tại cửa khẩu có nghĩa vụ, trách nhiệm:

1. Làm việc đúng giờ, mặc trang phục chuyên ngành theo quy định, trang phục dân sự phải gọn gàng, đeo phù hiệu, thẻ công chức, viên chức theo quy định; tác phong, lễ lối làm việc văn minh, lịch sự, nhiệt tình, chu đáo khi giao tiếp và thực hiện nghiêm túc kỷ luật hành chính, công vụ.

2. Chấp hành nghiêm túc sự phân công công tác của thủ trưởng cơ quan, đơn vị, chấp hành Nội quy Cửa khẩu quốc tế Nam Giang. Trong giờ làm việc phải giữ trật tự, không tự ý rời khỏi vị trí làm việc, đi qua lại các phòng, bộ phận khác khi không có nhiệm vụ.

Không uống rượu, bia, hút thuốc lá, sử dụng chất kích thích khác trước và trong khi thi hành công vụ, giữ gìn văn hóa, văn minh công sở; có ý thức bảo mật, không để người không có nhiệm vụ vào, đến các vị trí làm việc tại Trạm Kiểm soát liên hợp; không tiết lộ và cung cấp thông tin, tài liệu cho người khác khi chưa được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

3. Có ý thức sử dụng điện, nước tiết kiệm, bảo quản tài sản công; không tự ý thay đổi vị trí các trang thiết bị, phương tiện làm việc khi chưa được phép của lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền; có ý thức, trách nhiệm và thực hiện nghiêm túc phòng cháy chữa cháy, giữ gìn vệ sinh chung; hết giờ làm việc, ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị sử dụng điện và khóa cửa phòng làm việc.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của cơ quan quản lý chuyên ngành tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang

- Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm bố trí lực lượng, phối hợp và thực hiện kiểm tra, kiểm soát, giám sát các hoạt động về xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh, kiểm dịch người, phương tiện, hàng hóa tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang theo đúng hồ sơ, thủ tục, trình tự, quy trình đã được pháp luật hiện hành quy định và Nội quy này.

- Công bố, niêm yết công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục, quy trình, trình tự, sơ đồ hóa các bước giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, lĩnh vực đơn vị mình tiếp nhận, giải quyết đối với người, phương tiện, hàng hóa xuất, nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh tại Trạm Kiểm soát liên hợp Cửa khẩu quốc tế Nam Giang (có thể trích dẫn, thông báo, giới thiệu thêm trên môi trường điện tử) bằng tiếng Việt, tiếng Lào và tiếng Anh để người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận và thực hiện. Nội dung niêm yết công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục hành chính phải đầy đủ theo quy định pháp luật hiện hành về kiểm soát thủ tục hành chính như: tên thủ tục hành chính; trình tự thực hiện; cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; mức thu phí, lệ phí; mẫu đơn, mẫu tờ khai; đối tượng thực hiện thủ tục hành chính; cơ quan giải quyết thủ tục hành chính; căn cứ pháp lý; yêu cầu, điều kiện thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính.

- Thiết lập đường dây nóng của cơ quan, đơn vị mình hoặc của cơ quan chủ quản cấp trên để tiếp nhận, hỗ trợ thông tin, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, đề xuất của tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết hồ sơ, thủ tục xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh người, phương tiện, hàng hóa tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

- Định kỳ hằng tháng, quý, năm cung cấp kịp thời thông tin, số liệu và tình hình có liên quan thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ đơn vị mình phụ trách để tổng hợp báo cáo chung và tham gia họp giao ban hằng quý do Ban Quản lý Cửa khẩu quốc tế Nam Giang tổ chức.

2. Trách nhiệm của Ban Quản lý Cửa khẩu quốc tế Nam Giang

- Chủ trì công bố, phổ biến Nội quy Cửa khẩu quốc tế Nam Giang trên các Trang/Cổng thông tin điện tử và trên các báo, đài của tỉnh; niêm yết công khai Nội quy này bằng tiếng Việt, tiếng Lào và tiếng Anh tại 02 mặt tiền sảnh tầng trệt nơi dễ nhận biết của Trạm Kiểm soát liên hợp Cửa khẩu quốc tế Nam Giang; triển khai, tổ chức điều hành và đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc thực hiện Nội quy này.

- Thiết lập đường dây nóng của Ban Quản lý để hỗ trợ thông tin, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị, đề xuất của tổ chức, cá nhân liên quan tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

- Chủ trì họp giao ban liên ngành định kỳ hằng quý để đánh giá tình hình thực hiện Nội quy này và công tác phối hợp của các cơ quan chức năng quản lý chuyên ngành làm việc tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang gắn với việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định. Đề xuất cấp trên khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong việc chấp hành Nội quy này.

- Tổng hợp tình hình, số liệu từ các cơ quan chức năng quản lý chuyên ngành, làm đầu mối báo cáo định kỳ tháng, quý, sáu tháng, một năm hoặc đột xuất, chuyên đề về tình hình hoạt động các lĩnh vực tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang (giao thương hàng hóa, xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh người, phương tiện hàng hóa; kiểm dịch y tế, thực vật; công tác phối hợp; đảm bảo trật tự an toàn xã hội, an ninh biên giới; phòng cháy, chữa cháy; phòng chống ùn tắc giao thông; phòng tránh, khắc phục thiên tai, lũ lụt và các hoạt động khác...).

- Chủ trì, thống nhất với các cơ quan chức năng quản lý chuyên ngành bố trí vị trí làm việc của các cơ quan, đơn vị làm việc tại Khu nhà Kiểm soát liên hợp; nơi làm việc đảm bảo phù hợp, thống nhất, thông suốt dây chuyền kiểm tra, kiểm soát xuất, nhập khẩu; xuất, nhập cảnh; quá cảnh theo hướng đơn giản hóa thủ tục, nhanh chóng, thuận lợi và trật tự, nề nếp.

- Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản tại Khu nhà Kiểm soát liên hợp và các công trình hạ tầng kỹ thuật dùng chung tại Tiểu khu I, Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

3. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam

- Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, nhận xét, đánh giá việc tổ chức, điều hành thực hiện Nội quy này.

- Đầu mối tổng hợp báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất với UBND tỉnh về tình hình quản lý, hoạt động và các lĩnh vực công tác tại Cửa khẩu quốc tế Nam Giang.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến bằng văn bản về Ban Quản lý Cửa khẩu quốc tế Nam Giang tổng hợp, báo cáo Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.