

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**ỦY BAN NHÂN DÂN**
TỈNH TUYÊN QUANG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 376/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 25 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH**về việc ban hành Nội quy cửa khẩu song phương Xín Mần, tỉnh Tuyên Quang****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 34/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về quy chế khu vực biên giới đất liền nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 112/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định về quản lý cửa khẩu biên giới đất liền;

Căn cứ Nghị định số 34/2023/ND-CP ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định về quản lý cửa khẩu biên giới đất liền;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về việc mở chính thức cặp cửa khẩu song phương Xín Mần (Việt Nam) - Đô Long (Trung Quốc);

Căn cứ Quyết định số 45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 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 Thông tư số 22/2014/TT-BCT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Quy chế điều hành hoạt động tại các cửa khẩu biên giới đất liền, ban hành kèm theo Quyết định số

45/2013/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2243/QĐ-TTg ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh Tuyền Quang;

Căn cứ Quyết định số 1218/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh Tuyền Quang;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh Tuyền Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cửa khẩu song phương Xín Mần, tỉnh Tuyền Quang.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Bãi bỏ Quyết định số 842/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc ban hành Nội quy cửa khẩu song phương Xín Mần, tỉnh Hà Giang.
3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị làm việc tại cửa khẩu song phương Xín Mần; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Xín Mần và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH
Phan Huy Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYỀN QUANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

NỘI QUY

Cửa khẩu song phương Xín Mần, tỉnh Tuyền Quang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 376 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

Điều 1. Thời gian làm việc

1. Thời gian mở, đóng cửa khẩu và thời gian làm việc tại cửa khẩu song phương Xín Mần (sau đây viết tắt là cửa khẩu Xín Mần) từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút các ngày trong tuần, kể cả ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày tết.

2. Trường hợp các lô hàng xuất, nhập khẩu đang làm thủ tục hải quan (chưa thông quan) mà hết thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều này thì Hải Quan cửa khẩu Xín Mần thông báo với Văn phòng đại diện Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh tại cửa khẩu Xín Mần (sau đây viết tắt là Văn phòng đại diện tại cửa khẩu Xín Mần) và các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết theo quy định.

Điều 2. Chế độ trực ngoài giờ

Ngoài thời gian làm việc theo quy định, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị của các lực lượng chức năng tại cửa khẩu Xín Mần có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, nhân viên phục vụ trực ngoài giờ để giải quyết các công việc có liên quan và tự đảm bảo chế độ trực ngoài giờ theo quy định.

Điều 3. Địa điểm làm việc

1. Địa điểm làm việc tại Trạm Kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần và các địa điểm khác thuộc khu vực cửa khẩu Xín Mần theo quy định.

2. Địa điểm làm việc của các lực lượng chức năng

a) Tại Tầng 1: Giải quyết các thủ tục cho người và hành lý của người xuất, nhập cảnh; thủ tục kiểm dịch đối với người, phương tiện và hàng hóa. Quy trình làm việc bố trí 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.

** Trong trường hợp có dịch, được bố trí 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.

** Các lực lượng giải quyết thủ tục gồm:*

- Bộ phận Bộ đội Biên phòng cửa khẩu.

- Bộ phận kiểm tra, giám sát, kiểm soát Hải quan.

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

- Bộ phận cấp phép vận tải quốc tế.

- Bộ phận thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ, tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu của Trung tâm Dịch vụ các khu công nghiệp và khu kinh tế trực thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh.

b) Tại tầng 2:

- Cửa xuất: Bố trí phòng làm việc của lực lượng Biên phòng.

- Cửa nhập:

+ Bố trí phòng làm việc của các lực lượng chức năng liên ngành tại cửa khẩu, gồm: Cơ quan Hải quan trực giải quyết thủ tục Hải quan về hàng hóa xuất, nhập khẩu, Bộ phận cấp phép vận tải quốc tế - Sở Xây dựng, Bộ phận Kiểm dịch (Y tế, Động vật, Thực vật).

c) Tại tầng 3:

- Cửa xuất: Bố trí phòng làm việc của các lực lượng chức năng liên ngành tại cửa khẩu gồm: Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại cửa khẩu Xín Mần; Bộ phận cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (nếu có); tiếp nhận, giải quyết một số thủ tục hành chính, các vướng mắc, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến các hoạt động tại cửa khẩu Xín Mần.

- Cửa nhập: Bố trí bộ phận trực lãnh đạo của Hải quan, Biên phòng, Kiểm dịch (Y tế, Động vật, Thực vật).

d) Khu vực cách ly, làm thủ tục kiểm tra, kiểm soát, giám sát tại cửa khẩu Xín Mần được xác lập từ khu vực từ ba-ri-e số 1 đến ba-ri-e số 2.

đ) Tại vị trí ba-ri-e số 1, số 2: Lực lượng Biên phòng và Hải quan thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của từng ngành.

Điều 4. Trình tự làm việc và giải quyết thủ tục hành chính

1. Liên hệ công tác

1.1. Tổ chức, cá nhân khi tham gia xuất, nhập cảnh; xuất, nhập khẩu tại cửa khẩu liên hệ với lực lượng Biên phòng để được hướng dẫn người, phương tiện, hàng hóa vào làm thủ tục tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần.

1.2. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải đáp thắc mắc hoặc kiến nghị có liên quan đến các hoạt động tại khu vực cửa khẩu Xín Mần liên hệ trực tiếp (hoặc thông qua đường dây nóng) với bộ phận thường trực của các lực lượng chức năng (Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại cửa khẩu Xín Mần, Đồn Biên phòng cửa khẩu Xín Mần, Trạm Biên phòng cửa khẩu Xín Mần, Hải quan cửa khẩu Xín Mần, các cơ quan chức năng khác tại cửa khẩu).

2. Thủ tục hành chính

2.1. Thủ tục hành chính đối với người xuất cảnh, nhập cảnh

Công dân Việt Nam, công dân Trung Quốc khi xuất cảnh, nhập cảnh qua cửa khẩu Xín Mần phải có hộ chiếu, giấy thông hành biên giới hoặc giấy tờ khác có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh hợp lệ theo quy định, đồng thời phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc tham gia ký kết.

a) Đối với người xuất cảnh (Thủ tục xuất cảnh thực hiện theo trình tự sau):

- Đến bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 2 để kiểm tra, kiểm soát sơ bộ ban đầu, hướng dẫn làm thủ tục tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần.

- Đến bộ phận Hải quan kê khai thủ tục xuất cảnh về Hải quan, kiểm tra hành lý (nếu có); cán bộ Hải quan hướng dẫn và giải quyết thủ tục hải quan xuất cảnh theo quy định.

- Đến bộ phận Kiểm dịch (Y tế, Động vật, Thực vật): Làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Đến bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 1 xuất trình Hộ chiếu, giấy tờ có giá trị

đi lại quốc tế; làm thủ tục xuất cảnh.

b) Đối với người nhập cảnh (Thủ tục nhập cảnh thực hiện theo trình tự sau):

- Đến bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 1 để kiểm tra, kiểm soát sơ bộ trước khi vào lãnh thổ Việt Nam và hướng dẫn làm thủ tục tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần.

- Đến bộ phận Biên phòng xuất trình hộ chiếu hoặc giấy tờ khác phù hợp để nhập cảnh theo quy định.

- Đến bộ phận Kiểm dịch Y tế làm thủ tục kiểm dịch.

- Đến bộ phận Kiểm dịch Động vật, Thực vật làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Đến bộ phận Hải quan kê khai hải quan và xuất trình, kiểm tra hành lý (nếu có).

- Đến bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 2 để kiểm tra lần cuối trước khi vào nội địa.

2.2. Thủ tục hành chính đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh

Đối với phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh qua cửa khẩu phải có đầy đủ giấy tờ hợp pháp, theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc ký kết.

a) Thủ tục hành chính đối với phương tiện vận tải xuất cảnh

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

- Bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 2 để kiểm tra, kiểm soát sơ bộ ban đầu, hướng dẫn cho phương tiện vào bãi (hoặc nơi đỗ xe theo hướng dẫn), để sang tải hàng hóa hoặc làm thủ tục cho phương tiện xuất cảnh.

- Bộ phận cấp phép vận tải quốc tế làm thủ tục cấp phép vận tải quốc tế cho phương tiện vận tải xuất cảnh theo quy định.

- Bộ phận thu phí sử dụng hạ tầng tại cửa khẩu nộp phí sử dụng hạ tầng cửa khẩu theo quy định.

- Bộ phận Kiểm dịch (Y tế - Động vật - Thực vật) làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

- Bộ phận Hải quan làm thủ tục cho phương tiện vận tải xuất cảnh theo quy

định.

- Bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 1 để kiểm tra, kiểm soát lần cuối trước khi ra khỏi lãnh thổ Việt Nam, hướng dẫn vào làm thủ tục tại cơ quan chức năng của Trung Quốc.

b) Thủ tục hành chính đối với phương tiện vận tải nhập cảnh

Chủ phương tiện hoặc người điều khiển phương tiện đến:

- Bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 1 để kiểm tra, kiểm soát sơ bộ ban đầu trước khi vào lãnh thổ Việt Nam và hướng dẫn vào làm thủ tục nhập cảnh tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần hoặc đưa phương tiện vào khu vực bãi để sang tải hàng hóa theo quy định.

- Bộ phận Kiểm dịch (Y tế - Động vật - Thực vật) để khai và làm thủ tục kiểm dịch.

- Bộ phận cấp phép vận tải quốc tế làm thủ tục cho phương tiện vận tải quốc tế cho phương tiện vận tải nhập cảnh theo quy định.

- Bộ phận thu phí sử dụng hạ tầng tại cửa khẩu nộp phí sử dụng hạ tầng cửa khẩu theo quy định.

- Bộ phận Hải quan làm thủ tục cho phương tiện vận tải nhập cảnh theo quy định.

- Bộ phận Biên phòng tại ba-ri-e số 2 để kiểm tra, kiểm soát lần cuối trước khi nhập cảnh vào Việt Nam, làm thủ tục biên phòng cho phương tiện vận tải nhập cảnh sau đó hướng dẫn cho phương tiện vận tải nhập cảnh theo quy định.

c) Đối với hàng hóa xuất khẩu, chủ phương tiện hoặc chủ hàng hóa thực hiện theo trình tự các bước như sau:

- Bước 1: Đến ba-ri-e số 2, đăng ký vào khu vực cửa khẩu (khu cách ly) để làm thủ tục xuất cảnh, xuất khẩu.

- Bước 2: Làm thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đến kê khai, làm thủ tục theo trình tự: Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động - Thực vật - Hải quan - Thuế, phí, lệ phí - Biên phòng, đồng thời kiểm tra thực tế hàng hóa tại bãi kiểm hóa (đối với lô hàng phải kiểm tra) trước khi thông

quan hàng hóa xuất khẩu

- Bước 3: Kiểm tra, giám sát lần cuối tại ba-ri-e số 1 và giám sát hàng hóa thực xuất.

d) Đối với hàng hóa nhập khẩu, trình tự các bước như sau:

- Bước 1: Kiểm tra, giám sát lần đầu tại ba-ri-e số 1.

Bộ đội Biên phòng tổ chức điều hành, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát phương tiện, hàng hóa vào khu vực chờ làm thủ tục nhập khẩu.

- Bước 2: Làm thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân đến kê khai, làm thủ tục theo trình tự: Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động - Thực vật - Hải quan - Thuế, phí, lệ phí - Biên phòng, đồng thời kiểm tra thực tế hàng hóa tại bãi kiểm hóa (đối với lô hàng phải kiểm tra) trước khi thông quan hàng hóa nhập khẩu.

- Bước 3: Kiểm tra, kiểm soát và giám sát hàng hóa thực nhập.

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

Công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, nhân viên phục vụ thuộc các lực lượng chức năng chuyên ngành quản lý tại cửa khẩu có trách nhiệm:

1. Làm việc đúng giờ, mặc trang phục 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 kỷ luật công vụ.

2. Chấp hành nghiêm túc sự phân công công tác của thủ trưởng đơn vị. Trong giờ làm việc phải giữ trật tự, không tự ý rời khỏi vị trí làm việc, qua lại các phòng, bộ phận khác khi không có nhiệm vụ. Không được uống rượu, bia, hút thuốc lá và sử dụng các chất kích thích khác trong khi thi hành công vụ; có ý thức phòng gian, bảo mật, không để người không có nhiệm vụ vào trong vị trí bất trực; 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.

3. Sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm, có ý thức bảo quản tài sản công; không tự ý thay đổi vị trí các trang thiết bị, phương tiện chữa cháy, giữ gìn vệ sinh chung; hết giờ làm việc, ra khỏi phòng phải tắt các thiết bị điện và khóa cửa

phòng làm việc.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân ra, vào và hoạt động tại khu vực cửa khẩu

1. Các cơ quan, đơn vị, lực lượng chức năng làm việc tại cửa khẩu 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 người, phương tiện theo đúng trình tự thủ tục quy định và nội quy cửa khẩu.

2. Tổ chức, cá nhân khi tham gia các hoạt động tại cửa khẩu liên quan đến xuất, nhập khẩu hàng hóa; xuất, nhập cảnh người, phương tiện và các hoạt động khác phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý cửa khẩu biên giới đất liền, quy chế quản lý cửa khẩu biên giới và các nội dung của nội quy này; không giải quyết các thủ tục hành chính đối với các cá nhân đến liên hệ làm việc trong tình trạng say rượu, bia, hút thuốc lá hoặc chất kích thích khác, gây mất trật tự nơi công sở, đeo kính đen (trừ trường hợp thực hiện theo yêu cầu của cơ quan chức năng).

3. Các hoạt động tại khu vực cửa khẩu phải đảm bảo giữ gìn an ninh, trật tự; phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường, quản lý cơ sở hạ tầng, tài sản, trang bị chung; các phương tiện ra vào khu vực cửa khẩu phải tuân thủ sự điều hành của lực lượng chức năng tại cửa khẩu; lưu thông đúng làn đường, tuân thủ hệ thống biển báo, biển chỉ dẫn tại khu vực cửa khẩu; các phương tiện khi dừng, đỗ, bốc xếp hàng hóa, phải vào các bến bãi theo quy định.

4. Ngoài các lực lượng thực thi nhiệm vụ tại cửa khẩu và các cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục xuất nhập cảnh, xuất nhập khẩu thì những người không có nhiệm vụ không được phép ra vào khu vực làm việc của Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần.

5. Khách đến thăm quan cửa khẩu phải liên hệ đăng ký với bộ phận Biên phòng trực tại ba-ri-e số 2 và phải tuân thủ các quy định của pháp luật và sự hướng dẫn của Bộ đội Biên phòng.

6. Tại ba-ri-e số 1, Bộ đội Biên phòng bố trí lực lượng đóng, mở ba-ri-e kiểm soát theo quy định tại khoản 1, Điều 1 Nội quy này; điều tiết, hướng dẫn người,

phương tiện, hàng hóa vào làm thủ tục tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát, giám sát trước khi vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam; tổ chức điều hành các hoạt động luân thông biên giới; duy trì an ninh trật tự, phát hiện, ngăn chặn và xử lý các đối tượng xuất, nhập cảnh trái phép, buôn lậu và gian lận thương mại.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Nội quy cửa khẩu Xín Mần được niêm yết công khai tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu Xín Mần.

2. Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh, Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại cửa khẩu Xín Mần có trách nhiệm công bố đường dây nóng để tiếp nhận, giải đáp thắc mắc của các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện các thủ tục tại cửa khẩu; có trách nhiệm điều hành, quản lý, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy cửa khẩu.

Định kỳ hàng tháng tổ chức họp giao ban với các cơ quan liên ngành để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ liên ngành tại cửa khẩu và Quy chế phối hợp các ngành trong thực hiện nhiệm vụ; tổng hợp, báo cáo hàng tháng về tình hình hoạt động tại cửa khẩu; đề xuất cấp trên khen thưởng hoặc kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm Nội quy này.

3. Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại cửa khẩu Xín Mần giúp Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh thực hiện các nhiệm vụ tại Nội quy cửa khẩu; theo dõi, tổng hợp báo cáo, kiến nghị khen thưởng hoặc xử lý đối với các cá nhân hay lực lượng chức năng không chấp hành Nội quy cửa khẩu.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh nội dung cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp; các tổ chức, cá nhân có ý kiến gửi về Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu kinh tế tỉnh (Văn phòng đại diện Ban Quản lý tại cửa khẩu Xín Mần), để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.