

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy tại cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương, cửa khẩu chính Giang Thành và cửa khẩu chính Khánh Bình, tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2023/NĐ-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 về quản lý cửa khẩu biên giới đất liền;

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;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại Tờ trình số 21/TTr-BQLKKT ngày 16 tháng 3 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương, cửa khẩu chính Giang Thành và cửa khẩu chính Khánh Bình, tỉnh An Giang.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Thủ trưởng các sở, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Các Sở: Y tế, Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng, Công Thương;
- Công an tỉnh;
- Ban Chỉ huy Bộ đội Biên Phòng tỉnh;
- Chi cục Hải quan khu vực XX;
- Chi cục Kiểm dịch vùng IX;
- Lưu: VT, NC, hqtruc.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

NỘI QUY

Tại cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương, cửa khẩu chính Giang Thành và cửa khẩu chính Khánh Bình, tỉnh An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Điều 1. Thời gian làm việc

- Thời gian làm việc từ 06 giờ 00 phút đến 18 giờ 00 phút các ngày trong tuần kể cả ngày thứ Bảy, Chủ nhật, ngày lễ, ngày Tết.
- Trường hợp hàng hóa đang kiểm tra thực tế mà hết giờ theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì được thực hiện kiểm tra tiếp, người khai hải quan không cần đăng ký với Ban Quản lý.

Điều 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 quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình 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.

Điều 3. Địa điểm làm việc

1. Địa điểm làm việc tại Trạm kiểm soát liên ngành cửa khẩu quốc tế Hà Tiên; cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên; cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành; cửa khẩu chính Khánh Bình.

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

a) Bộ phận làm thủ tục xuất, nhập cảnh

Tại Trạm kiểm soát liên ngành giải quyết thủ tục xuất nhập cảnh đối với người và xuất nhập khẩu đối với hàng hóa, phương tiện theo quy trình một cửa liên thông:

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

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

b) Bộ phận giám sát Biên phòng: Tiếp nhận hồ sơ liên quan, kiểm tra người,

giấy tờ xuất nhập cảnh.

c) Bộ phận làm thủ tục Hải quan: Tiếp nhận hồ sơ liên quan, kiểm tra hàng hóa, phương tiện xuất nhập khẩu.

d) Bộ phận Kiểm dịch Y tế: Tiếp nhận việc kiểm tra người và các hồ sơ liên quan, kiểm tra y tế đối với hàng hóa, phương tiện xuất nhập cảnh theo quy định về Kiểm dịch Y tế biên giới

đ) Bộ phận Kiểm dịch Động vật: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ kiểm dịch có liên quan.

e) Bộ phận Kiểm dịch Thực vật: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ kiểm dịch có liên quan.

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

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

1. Liên hệ công tác

a) Đối với tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục xuất nhập cảnh, liên hệ với bộ phận làm thủ tục xuất nhập cảnh của Biên phòng cửa khẩu.

b) Đối với tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục xuất nhập khẩu hàng hóa, liên hệ với bộ phận tiếp nhận đăng ký tờ khai Hải quan cửa khẩu.

c) Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải đáp thắc mắc hoặc kiến nghị liên hệ trực tiếp hoặc thông qua đường dây nóng với Bộ phận thường trực Văn phòng Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu.

Văn phòng Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu giúp Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang điều hành, phối hợp thống nhất hoạt động của lực lượng chức năng tại cửa khẩu, đảm bảo sự đồng bộ, trật tự và có nề nếp theo hướng đơn giản hóa thủ tục hành chính.

2. Thủ tục hành chính

a) Thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất nhập cảnh

* Đối với người, phương tiện xuất cảnh, quá cảnh

- Đối với người xuất cảnh

Thủ tục xuất cảnh tại bộ phận một cửa liên thông và thực hiện theo trình tự sau:

+ Khách hàng đến Bộ phận làm thủ tục hải quan kê khai hải quan và xuất trình, kiểm tra (*nếu có*), cán bộ Hải quan hướng dẫn khách hàng và giải quyết thủ tục hải quan xuất cảnh theo quy định.

+ Khách hàng đến Bộ phận Kiểm dịch Y tế làm thủ tục kiểm dịch (khi có yêu

cầu).

+ Khách hàng đến Bộ phận Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật làm thủ tục kiểm dịch (nếu có).

+ Khách hàng 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.

+ Khách hàng đến Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 1, kiểm soát lần cuối trước khi xuất cảnh.

- Đối với phương tiện xuất cảnh, quá cảnh

Thực hiện kiểm tra, kiểm soát lại Bộ phận một cửa liên thông, Bốt gác số 2, khu vực cách ly và thực hiện quy trình 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 Campuchia theo quy định.

+ Bộ phận Kiểm dịch Y tế khai và làm thủ tục kiểm dịch Y tế theo quy định

+ Bộ phận thu phí của Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang, nộp phí sử dụng hạ tầng, bến bãi theo quy định.

+ Bộ phận làm thủ tục hải quan cho phương tiện vận tải xuất cảnh theo quy định.

+ Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 2, 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 1, làm thủ tục kiểm soát trước khi xuất cảnh.

* Đối với người, phương tiện nhập cảnh, quá cảnh

- Đối với người nhập cảnh

Thủ tục nhập cảnh tại Bộ phận một cửa liên thông và thực hiện theo trình tự sau:

+ Khách hàng đến Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 1, kiểm soát trước khi nhập cảnh.

+ Khách hàng 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.

+ Khách hàng đến Bộ phận Kiểm dịch Y tế làm thủ tục kiểm dịch Y tế theo

quy định.

+ Khách hàng đến Bộ phận Kiểm dịch Động vật; Bộ phận Kiểm dịch Thực vật làm thủ tục kiểm dịch (*nếu có*).

+ Khách hàng đến Bộ phận làm thủ tục Hải quan kê khai hải quan và xuất trình, kiểm tra hành lý (*nếu có*); nhân viên Hải quan hướng dẫn khách hàng và giải quyết thủ tục hải quan nhập cảnh theo quy định.

- Đối với phương tiện nhập cảnh, quá cảnh

Thực hiện kiểm tra, kiểm soát lại Bộ phận một cửa liên thông, Bốt gác số 1, khu vực cách ly và thực hiện quy trình sau:

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

+ Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 1, làm thủ tục kiểm soát trước khi nhập cảnh.

+ Bộ phận Kiểm dịch Y tế, khai và làm thủ tục kiểm dịch Y tế theo quy định

+ Bộ phận thu phí của Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang, nộp phí sử dụng hạ tầng, bến bãi theo quy định.

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

+ Bộ phận Biên phòng tại Bốt gác số 2, kiểm soát và làm thủ tục cho phương tiện vận tải nhập cảnh.

b) Thủ tục hành chính đối với hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa

* Đối với hàng hóa xuất khẩu thực hiện theo trình tự sau:

Bước 1: Làm thủ tục hành chính

- Khách hàng đến làm thủ tục kê khai hải quan với cơ quan Hải quan tại Đội Hải quan tại cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình.

- Khách hàng đến kê khai, làm thủ tục Kiểm dịch (Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật) tại kiểm dịch cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành; cửa khẩu chính Khánh Bình.

- Khách hàng đến điểm giao dịch gần nhất của Kho bạc Nhà nước nộp tiền thuế và các khoản thu khác theo quy định.

Bước 2: Kiểm dịch, kiểm tra trước khi thông quan hàng hóa xuất khẩu

- Bộ phận làm thủ tục 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 1

* Đối với hàng hóa nhập khẩu thực hiện theo trình tự sau:

Bước 1: Kiểm soát lần đầu tại Bốt gác số 1

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

Bước 2: Làm thủ tục hành chính

- Khách hàng đến làm thủ tục kê khai hải quan với cơ quan Hải quan tại Đội Hải quan tại cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình.

- Khách hàng đến kê khai, làm thủ tục kiểm dịch (Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật, Kiểm dịch Thực vật) tại kiểm dịch cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình.

- Khách hàng đến điểm giao dịch gần nhất của Kho bạc Nhà nước nộp tiền thuế và các khoản thu khác theo quy định.

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

- Bộ phận làm thủ tục 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 Bốt gác số 2

c) Trường hợp có dịch bệnh, đây chuyên kiểm tra, kiểm soát, giám sát đối với người, phương tiện xuất cảnh, nhập cảnh; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu:

- Đối với cửa xuất: Làm thủ tục tại bộ phận Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật và Kiểm dịch Thực vật (nếu có hàng động vật, thực vật); kê khai Hải quan người, phương tiện xuất cảnh, hàng hóa xuất khẩu tại bộ phận Hải quan; làm thủ tục xuất cảnh, xuất khẩu tại bộ phận Biên phòng.

- Đối với cửa nhập: Làm thủ tục tại bộ phận Kiểm dịch Y tế, Kiểm dịch Động vật và Kiểm dịch Thực vật (nếu có hàng Động vật, Thực vật); làm thủ tục nhập cảnh, nhập khẩu tại bộ phận Biên phòng; làm thủ tục hải quan đối với người, phương tiện nhập cảnh, hàng hóa nhập khẩu tại bộ phận Hải quan.

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

Công chức, viên chức, chiến sỹ, sỹ quan thuộc các cơ quan chức năng tại cửa khẩu và Ban Quản lý cửa khẩu có trách nhiệm:

1. Làm việc đúng giờ, trang phục gọn gàng, đeo biển 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 công vụ.

2. Chấp hành tuyệt đối sự phân công công tác của Thủ trưởng đơn vị và của cấp trên. Trong giờ làm việc phải 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 bia, rượu 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.

3. Sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm; bảo quản tốt tài sản cơ quan, không tự ý di dời và thay đổi vị trí 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.

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 quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình 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.

2. Tổ chức cá nhân khi tham gia hoạt động tại cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương và cửa khẩu chính Giang Thành, cửa khẩu chính Khánh Bình 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 các cá nhân, tổ chức 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.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Nội quy cửa khẩu được niêm yết công khai tại Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang, tại các cửa khẩu quốc tế Hà Tiên, cửa khẩu quốc tế Tịnh Biên, cửa khẩu quốc tế Vĩnh Xương, cửa khẩu chính Giang Thành và cửa khẩu

chính Khánh Bình, tỉnh An Giang.

2. Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu thiết lập 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.

3. Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang có trách nhiệm điều hành, quản lý, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy cửa khẩu.

4. Văn phòng Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu giúp Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu 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 những cá nhân hay lực lượng chức năng không chấp hành Nội quy cửa khẩu.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện Nội quy cửa khẩu, nếu có nội dung nào cần được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan đơn vị gửi ý kiến về Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.