

**CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM  
CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ**



**QUY TRÌNH  
THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN**

**MÃ SỐ : QT.PC.14**  
**LẦN BAN HÀNH : 01**  
**NGÀY BAN HÀNH : 30/10/2020**



*Cần Thơ, tháng 10/2020*

	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trịnh Quốc Dân	Nguyễn Việt Tiên	Võ Minh Tiên
Chữ ký		 	
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó Giám đốc	Giám đốc



	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số:	QT.PC.14
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	30/10/2020

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này thống nhất trình tự thủ tục và trách nhiệm trong việc Đăng ký và Cấp mới Sổ thuyền viên theo quy định của pháp luật nhằm rút ngắn thời gian làm thủ tục, tạo thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân liên quan.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho người làm thủ tục Đăng ký cấp sổ thuyền viên, phòng Pháp chế, phòng Tài vụ trong việc Đăng ký và cấp mới Sổ thuyền viên theo quy định của pháp luật.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Bộ Luật hàng hải Việt Nam ban hành ngày 25/11/2015;
- Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải;
- Nghị định số 142/2017/NĐ-CP ngày 11/12/2017 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải;
- Thông tư số 03/2020/TT-BGTVT ngày 21/02/2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn, đào tạo, huấn luyện thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;
- Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28/7/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam;
- Thông tư số 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải;
- Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

### 4.1 Định nghĩa và giải thích từ ngữ

4.1.1 Định nghĩa: Không áp dụng.

4.1.2 Giải thích từ ngữ:

- Người có thẩm quyền: Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách trực tiếp, người được ủy quyền.
- Người làm thủ tục: là tổ chức, cá nhân hoặc người được ủy quyền thực hiện đăng ký cấp mới Sổ thuyền viên.
- Trục ban cảng vụ là viên chức pháp chế tại nơi tiến hành thủ tục, là người được Trưởng phòng Pháp chế phân công tiếp nhận, tham mưu giải quyết những công việc liên

	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số:	QT.PC.14
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	30/10/2020

quan đến hoạt động hàng hải trong vùng nước cảng biển và khu vực quản lý của CVHHCT.

- Viên chức phòng tài vụ là người được Trưởng phòng tài vụ phân công tiếp nhận thu phí, lệ phí.

#### **4.2 Chữ viết tắt**

#### **4.2 Chữ viết tắt**

- BLHHVN: Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25/11/2015;
- NĐ142: Nghị định số 142/2017/NĐ-CP ngày 11/12/2017;
- NĐ58: Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017;
- TT03: Thông tư số 03/2020/TT-BGTVT ngày 21/02/2020;
- TT23: Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28/7/2017;
- TT189: Thông tư số 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016;
- TT09: Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011;
- CVHHCT: Cảng vụ Hàng hải Cần Thơ.

	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Bộ Luật hàng hải Việt Nam ban hành ngày 25/11/2015;
2. Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải;
3. Nghị định số 142/2017/NĐ-CP ngày 11/12/2017 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải;
4. Thông tư số 03/2020/TT-BGTVT ngày 21/02/2020 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn, đào tạo, huấn luyện thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;
5. Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28/7/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam;
6. Thông tư số 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải;
7. Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

### 5.2. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên theo mẫu tại Phụ lục II-TT23.	01 bộ	
2.	Hai ảnh màu 4x6 cm, kiểu Chứng minh thư nhân dân chụp trong vòng sáu (06) tháng.		
3.	Bản sao (kèm bản chính đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc CCCD hoặc Hộ chiếu.		
4.	Bản sao (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cơ bản.		
5.	Chứng chỉ chuyên môn phù hợp với chức danh đảm nhận đối với các chức danh không yêu cầu Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (đối với thuyền viên).		
6.	Văn bản tiếp nhận thực tập của chủ tàu (đối với học viên thực tập).		

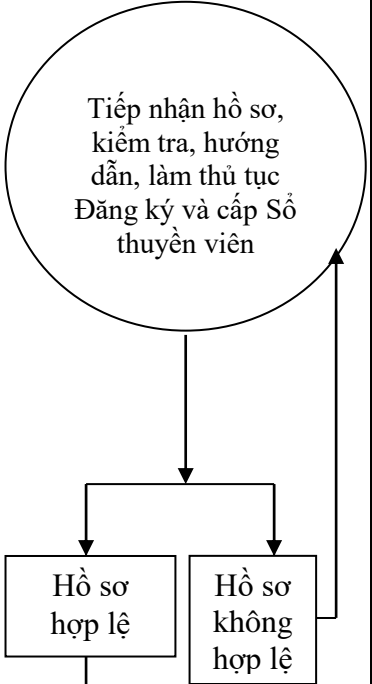
 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số:	QT.PC.14
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	30/10/2020

### 5.3. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<i>Trụ sở chính Cảng vụ Hàng hải Cần Thơ</i>	<i>02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</i>	<i>(190.000 đồng/ 01 Sổ)</i>  <i>Thông tư 189/2016/TT- BTC ngày 08/11/2016</i>

 <b>VINAMARINE</b> <b>CẢNG VỤ HÀNG HẢI</b> <b>CẦN THƠ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	
	<b>THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỐ</b>	
	<b>THUYỀN VIÊN</b>	
	Mã số:	QT.PC.14
	Lần ban hành	01
	Ngày ban hành:	30/10/2020

#### 5.4 TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1		Trực ba cảng vụ/ viên chức pháp chế	Không quá 02 ngày	Theo Điều 53-TT23 BM.PC.14.Phụ lục II-TT23 Mẫu tờ khai đề nghị cấp số thuyền viên	<p><b>Người làm thủ tục nộp hồ sơ tại phòng Pháp chế Cảng vụ Hàng hải Cần Thơ hoặc gửi qua đường bưu điện (văn thư) đầy đủ các loại giấy tờ theo quy định sau:</b></p> <p>Viên chức pháp chế làm công tác Đăng ký và cấp Số thuyền viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:</p> <p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ Đăng ký và Cấp mới số thuyền viên bao gồm:</li> <li>+ Tờ khai đề nghị cấp Số thuyền viên theo mẫu BM.PC.14.Phụ lục II-TT23.</li> <li>+ Bản sao chụp kèm bản gốc hoặc bản sao chứng thực: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn đối với các chức danh trong khung định biên an toàn tối thiểu; bản sao chứng thực chứng chỉ nghề và Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn cơ bản đối với các chức danh không có trong khung định biên an toàn tối thiểu như: phục vụ, cấp dưỡng, thợ điện, thợ máy chính và các chức danh đối với tàu cuốc như: thợ cuốc, thợ sửa chữa cơ khí.</li> <li>+ Hai ảnh màu 4x6 cm, kiểu chứng minh nhân dân chụp trong vòng 06 tháng.</li> </ul> <p>b) Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp: nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác: nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian chậm nhất hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thì gửi văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ.</li> </ul>






**QUY TRÌNH  
THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỐ  
THUYỀN VIÊN**

Mã số:	QT.PC.14
Lần ban hành	01
Ngày ban hành:	30/10/2020

B2		Người có thẩm quyền		<p>Theo Điều 53-TT23 BM.PC.14.Phụ lục I-TT23 Mẫu sổ thuyền viên</p>	<p><b>Trình ký Sổ thuyền viên:</b> Sau khi kiểm tra hồ sơ, nếu các giấy tờ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức pháp chế làm công tác Đăng ký và cấp Sổ thuyền viên thực hiện in Sổ thuyền viên, sau khi nhập đầy đủ các thông tin về thuyền viên vào Sổ đăng ký thuyền viên, phần mềm Quản lý Sổ thuyền viên và trình người có thẩm quyền ký.</li> <li>- Sau khi xem xét Sổ thuyền viên được viên chức Pháp chế trình, Người có thẩm quyền ký Sổ thuyền viên; viên chức pháp chế đóng dấu và chuyển sang bộ phận tài vụ thu phí, lệ phí theo quy định.</li> </ul>
B3		Viên chức phòng tài vụ		Theo TT189	<p><b>Thu lệ phí đăng ký và cấp Sổ thuyền viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức phòng tài vụ thu phí, lệ phí cấp lại Sổ thuyền viên theo quy định do người làm thủ tục nộp.</li> <li>- Viên chức pháp chế kiểm tra hoá đơn thu phí, lệ phí do Người làm thủ tục xuất trình, ký nhận vào Sổ đăng ký thuyền viên.</li> </ul>
B4		Trục ban cảng vụ/ viên chức pháp chế	Không quá 02 ngày	Theo TT09	Viên chức pháp chế lưu hồ sơ Đăng ký và cấp Sổ thuyền viên theo Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu, hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số:	QT.PC.14
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	30/10/2020


## 6. BIỂU MẪU

<i>STT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên biểu mẫu</i>
1.	<i>BM.PC.14.Phụ lục I-TT23</i>	<i>Mẫu sổ thuyền viên</i>
2.	<i>BM.PC.14.Phụ lục II-TT23</i>	<i>Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên</i>
3.	<i>BM.PC.14.Mẫu 01-BNHS</i>	<i>Biên nhận hồ sơ</i>
4.	<i>BM.PC.14.Mẫu 02-SDKTV</i>	<i>Sổ đăng ký thuyền viên</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1.	<i>Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên</i>
2.	<i>Các giấy chứng nhận</i>
3.	<i>Ảnh 4x6 cm</i>
4.	<i>Sổ đăng ký thuyền viên</i>

*Hồ sơ được lưu tại đơn vị làm thủ tục theo quy định.*

 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ</b> <b>THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

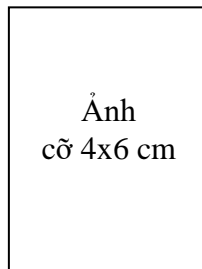
**BM.PC.14.PL I- TT23**  
**Mẫu Sổ thuyền viên (Trang 2)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**




**SỔ THUYỀN VIÊN**  
**SEAMAN'S BOOK**

Số:.....  
*No.*



Chữ ký của người được cấp Sổ thuyền viên  
*Signature of the bearer*

Sổ thuyền viên không có giá trị thay thế hộ chiếu thuyền viên  
*This Seaman's book is a stand-alone document and not a seaman's passport*

 <b>VINAMARINE</b> <b>CẢNG VỤ HÀNG HẢI</b> <b>CẦN THƠ</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ</b> <b>THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

**Mẫu Sổ thuyền viên (Trang 3)**

**SỔ THUYỀN VIÊN**  
SEAMAN'S BOOK

Họ và tên thuyền viên:.....

*Full name*

Giới tính:.....

*Sex*

Ngày sinh:.....

*Date of birth*

Nơi sinh:.....

*Place of birth*

Quốc tịch:.....

*Nationality*

Số GCMND hoặc hộ chiếu: .....

*ID card N<sup>o</sup> or passport*

....., ngày .....tháng ..... năm .....

*Date*

*month*

*year*

**Mẫu Sổ thuyền viên (Trang 4 đến trang 48)**

**BỘ TRÍ CHỨC DANH**

*Duties Arrangement*

Tên tàu:.....

*Ship's name*

Loại tàu: ..... Quốc tịch:.....

*Type of ship*

*Nationality*

Tổng dung tích:..... GT Tổng công suất máy chính:..... KW

*Gross tonnage*

*Main Engine's Power*

Chủ tàu:.....

*Shipowner*

Chức danh:..... Số GCNKNCM:.....

*Capacity*

*No. of COC.*

Ngày chủ tàu bố trí chức danh:.....

*Date of embarkation*

**CHỦ TÀU**

**SHIPOWNER**

*(Ký và đóng dấu)*

*Signed and sealed*

Tên cảng, ngày xuống tàu:.....

*DATE OF EMBARKATION*

**THUYỀN TRƯỞNG**

**MASTER**

*(Ký và đóng dấu)*

*SIGNED AND SEALED*

Tên cảng, ngày rời tàu:.....

*DATE OF DISEMBARKATION*

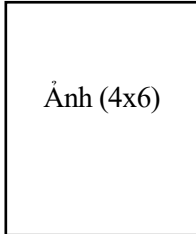
**THUYỀN TRƯỞNG**

**MASTER**

*(Ký và đóng dấu)*

	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

**BM.PC.14.PL II-TT23**  
**Mẫu tờ khai đề nghị cấp sổ thuyền viên**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Independence - Freedom - Happiness

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN**  
**APPLICATION FOR ISSUING SEAMAN'S BOOK**

1. Họ và tên (*chữ in hoa*):..... 2. Nam, nữ:.....  
*Full name (in block letters) Male, female*
2. Sinh ngày:..... tháng.....năm .....  
*Date of birth*
4. Nơi sinh:..... 5. Quốc tịch.....  
*Place of birth Nationality*
6. Số GCMND/Hộ chiếu : .....Ngày cấp: ...../...../.....Nơi cấp:.....  
*Identity card No/Passport No Date of issue Place of issue*
7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
*Permanent registered address*
8. Nơi đăng ký tạm trú (*nếu có thì ghi rõ như mục 7 trên*): .....  
*Temporary registered address*
9. Chức danh: .....  
*Capacity*
10. GCNKNCM số:..... Ngày cấp:...../...../.....(*nếu có*).  
*Competency certificate N° Date of issue (if any)*
11. Hình thức cấp (cấp mới, cấp lại): .....  
*Type of issue*
12. Lý do cấp (cấp lại):.....  
*Reason of re-issue*
13. Số Sổ thuyền viên đã cấp (*nếu có*):.....Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp.....  
*Seaman's book N° Date of issue Place of issue*

Tôi cam đoan những lời khai trên là đúng và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời khai trên.

*I confirm all the informations above are true and authentic and will be responsible for the declaration before the law.*

....., ngày.....tháng ..... năm.....  
*Date month year*

**Người đề nghị**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)  
*Applicant*  
 (Signed and named)

 <b>VINAMARINE</b> <b>CẢNG VỤ HÀNG HẢI</b> <b>CẦN THƠ</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ CẤP SỔ</b> <b>THUYỀN VIÊN</b>	Mã số: QT.PC.14
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 30/10/2020

**BM.PC.14.Mẫu 01- BNHS**

CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ  
**PHÒNG PHÁP CHẾ**

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

**BIÊN NHẬN HỒ SƠ**

Ngày, tháng, năm tiếp nhận hồ sơ:

Hồ sơ:

Họ tên người nộp hồ sơ :

Địa chỉ nơi cư trú:

Số điện thoại :

Các giấy tờ đã nộp:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
- .....

Ngày dự kiến trả kết quả: .....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

