

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM  
CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ



**QUY TRÌNH**  
**THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN**

	<b>MÃ SỐ</b>	<b>:</b>	<b>QT.PC.10</b>	
	<b>LẦN BAN HÀNH</b>	<b>:</b>	<b>01</b>	
	<b>NGÀY BAN HÀNH</b>	<b>:</b>	<b>10/02/2015</b>	
	<b>TRANG</b>	<b>:</b>	<b>1/12</b>	

	<b>BIÊN SOẠN</b>	<b>SÓÁT XÉT</b>	<b>PHÊ DUYỆT</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ tên</b>	<i>Trịnh Quốc Dân</i>	<i>Võ Minh Tiến</i>	<i>Lê Minh Kháng</i>
<b>Chức danh</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Đại diện lãnh đạo</b>	<b>Giám đốc</b>



 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<p><b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN</b> <b>VIÊN</b></p>	<p>MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 3/11</p>
---	--	---

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này thống nhất trình tự thủ tục và trách nhiệm trong việc cấp lại 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 đến đăng ký.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với người Đăng ký cấp sổ thuyền viên, Phòng Pháp chế, Phòng Tài vụ, Giám đốc Cảng vụ hàng hải Cần Thơ trong việc cấp lại Sổ thuyền viên theo quy định của pháp luật.

## **3. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Thông tư số 07/2012/TT-GTVT ngày 21/3/2012 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 11/2012/TT-GTVT ngày 12/4/2012 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;

- Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển và QĐ số 62/2006/QĐ-BTC ngày 06/11/2006 về sửa đổi bổ sung QĐ số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ Tài chính.

## **4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

**4.1. Định nghĩa:** Không áp dụng

**4.2. Giải thích từ ngữ:**

Người đăng ký: Là Tổ chức hoặc cá nhân có nhu cầu.

**4.3. Chữ viết tắt:**

- TT07: Thông tư số 07/2012/TT-GTVT ngày 21/3/2012 của Bộ Giao thông vận tải về việc 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. - TT11: Thông tư số 11/2012/TT-GTVT ngày 12/4/2012 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam.



**VINAMARINE**  
CẢNG VỤ HÀNG HẢI  
CẦN THƠ

**QUY TRÌNH  
THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN  
VIÊN**

MS: QT.PC.10  
Lần ban hành: 01  
Ngày: 10/02/2015  
Trang: 4/11

- CVHH: Cảng vụ hàng hải

- QĐ số 84/2005/QĐ-BTC: Quyết định số 84/2005/QĐ-BTC ngày 28/11/2005 của Bộ Tài chính về quy định chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí thẩm định hồ sơ mua bán tàu biển và lệ phí đăng ký tàu biển, cấp bằng, chứng chỉ liên quan đến hoạt động tàu biển và công bố cảng biển.

- QĐ số 62/2006/QĐ-BTC: Quyết định số 62/2006/QĐ-BTC ngày 06/11/2006 về sửa đổi bổ sung QĐ số 84/2005/QĐ-BTC.

- PC: Pháp chế

**5. NỘI DUNG**

**5.1 Lưu đồ:**

Bước công việc	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, biểu mẫu liên quan
Bước 1	Phòng PC/Viên chức pháp chế	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn và làm thủ tục cấp lại sổ TV</div>	- Theo Điều 67 của TT số 07/2012/TT-GTVT BM.PC.10.Phụ lục II-TT07
Bước 2	Phòng PC/ Viên chức pháp chế	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trình ký sổ thuyền viên</div>	- Theo quy định của cơ quan
Bước 3	Phòng Tài vụ, Phòng PC/ Viên chức pháp chế	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thu phí đăng ký và cấp lại sổ thuyền viên</div>	- Theo QĐ số 84/2005/QĐ-BTC và QĐ số 62/2006/QĐ-BTC
Bước 4	Phòng PC/ Viên chức pháp chế	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lưu hồ sơ</div>	Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 3/6/2011 về việc quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu, hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<p><b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN</b> <b>VIÊN</b></p>	<p>MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 5/11</p>
---	--	---

## **5.2. Thuyết minh lưu đồ**

### **5.2.1: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hướng dẫn và làm thủ tục cấp lại sổ thuyền viên.**

Viên chức Pháp chế làm công tác đăng ký và cấp Sổ thuyền viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Hồ Sơ cấp lại sổ thuyền viên bao gồm:

- Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ thuyền viên theo mẫu BM.PC.10.Phụ lục II-TT07
- Sổ thuyền viên đã cấp đối với trường hợp bị hỏng hoặc bị sai thông tin;
- Giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đối với trường hợp bị sai thông tin;
- Hai ảnh màu 4x6 cm, kiểu chứng minh nhân dân chụp trong vòng 06 tháng.

- Viên chức Pháp chế kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

a) Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy 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;

b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính, 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 cơ quan đăng ký thuyền viên phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Viên chức pháp chế thực hiện việc đăng ký vào Sổ đăng ký thuyền viên và cấp lại Sổ thuyền viên theo mẫu quy định tại BM.PC.10.Phụ lục I-TT07. Trường hợp không cấp lại Sổ thuyền viên phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn theo quy định và nêu rõ lý do.

### **5.2.2: Bước 2: Trình ký ký Sổ thuyền viên**

- Viên chức Pháp chế làm công tác đăng ký và cấp Sổ thuyền viên thực hiện in Sổ thuyền viên qua việc nhập các thông tin về thuyền viên vào phần mềm Quản lý Sổ thuyền viên sau đó trình Người có thẩm quyền ký.

- Sau khi xem xét Sổ thuyền viên đã được Viên chức Pháp chế trình, Giám đốc ký vào Sổ thuyền viên và chuyển bộ phận văn thư để đóng dấu.

 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<p>QUY TRÌNH <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN</b></p>	<p>MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 6/11</p>
---	--	---

### 5.2.3: Bước 3: Thu phí cấp lại Sổ thuyền viên

- Phòng Tài vụ thu lệ phí cấp lại Sổ thuyền viên theo quy định do người đăng ký nộp

- Viên chức Pháp chế kiểm tra hoá đơn thu lệ phí do người đăng ký trình để cấp lại Sổ thuyền viên sau khi người đăng ký đã ký nhận vào Sổ đăng ký thuyền viên.

### 5.2.4: Bước 4: Lưu trữ hồ sơ

Viên chức Pháp chế lưu hồ sơ của thuyền viên đã được cấp theo Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 3/6/2011 về việc quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu, hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.

## 6. BIỂU MẪU

TT	Hồ sơ lưu	Mã hiệu
1	Mẫu Sổ thuyền viên	BM.PC.10.PL I- TT07
2	Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên (cấp lại)	BM.PC.10.PL II-TT07

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên (cấp lại)
2	Các giấy chứng nhận
3	Sổ đăng ký thuyền viên (ghi chú việc cấp lại sổ)

Hồ sơ được lưu tại phòng Pháp chế, thời hạn 10 năm.



**VINAMARINE**  
CẢNG VỤ HÀNG HẢI  
CẦN THƠ

QUY TRÌNH  
**THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN**

MS: QT.PC.10  
Lần ban hành: 01  
Ngày: 10/02/2015  
Trang: 7/11

BM.PC.10.PL I-TT07  
**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.

Ảnh  
cỡ 3x4 cm

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*



**VINAMARINE**  
CẢNG VỤ HÀNG HẢI  
CẦN THƠ

QUY TRÌNH  
THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN  
VIÊN

MS: QT.PC.10  
Lần ban hành: 01  
Ngày: 10/02/2015  
Trang: 8/11

**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*



 <b>VINAMARINE</b> <b>CẢNG VỤ HÀNG HẢI</b> <b>CẦN THƠ</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN</b> <b>VIÊN</b>	MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 9/11
---	---	---

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

### BỐ 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)*

*SIGNED AND SEALED*

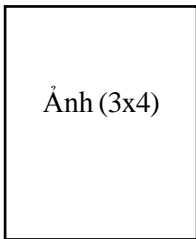
 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<p>QUY TRÌNH <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN</b></p>	<p>MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 10/11</p>
---	--	--

BM.PC.10.PL II-TT07

**MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN**

*(Kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BGTVT ngày 21 tháng 03 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**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*

 <p><b>VINAMARINE</b> CẢNG VỤ HÀNG HẢI CẦN THƠ</p>	<p>QUY TRÌNH <b>THỦ TỤC CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN</b></p>	<p>MS: QT.PC.10 Lần ban hành: 01 Ngày: 10/02/2015 Trang: 11/11</p>
---	--	--

13. Số Sổ thuyền viên đã cấp (nếu có):.....Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp.....  
*Seaman's book N<sup>o</sup>* *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)