BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM

VINAMARINE

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khai thác cảng biển

MÃ HIỆU: QT.PC.01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Vũ Quỳnh Anh	Nguyễn Hoàng	Lê Đỗ Mười
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng Pháp chế	Phó Cục trưởng	Cục trưởng

THEO DÕI PHÂN PHỐI

Số bản	Nơi nhận	Số bản	Nơi nhận
☒	Cục trưởng	☐	Phòng Khoa học Công nghệ và Môi trường
☒	Phó Cục trưởng Phụ trách	☒	Phòng Pháp chế
☐	Phòng Kế hoạch – Đầu tư	☐	Phòng Hợp tác quốc tế - IMO
☐	Phòng Tài chính	☐	Phòng Tổ chức cán bộ
☐	Phòng An toàn – An ninh hàng hải	☐	Thanh tra hàng hải
☐	Phòng Kết cấu hạ tầng hàng hải	☐	Văn phòng Thường trực của Ban thư ký IMO Việt Nam
☐	Phòng Tàu biển & Thuyền viên	☒	Văn phòng Cục
☐	Phòng Vận tải và Dịch vụ hàng hải	☒	Ban ISO
☒	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Cục Hàng hải Việt Nam		

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi	Nội dung và hạng mục sửa đổi
Lần 1	05/4/2024	Sửa đổi cho phù hợp với Nghị định số 69/NĐ-CP ngày 23/9/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này thống nhất trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khai thác cảng biểnnhằm bảo đảm sự minh bạch, công khai, đầy đủ của các quy định và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

Quy trình này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kinh doanh khai thác cảng biển tại Việt Nam, Phòng tham mưu của Cục Hàng hải Việt Nam trong việc cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khai thác cảng biển.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Bộ luật hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Nghị định số 37/2017/NĐ-CP ngày 04/4/2017 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh khai thác cảng biển.

- Nghị định số 147/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định điều kiện kinh doanh trong lĩnh vực hàng hải;

- Nghị định số 69/NĐ-CP ngày 23/9/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực hàng hải.

- Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-BGTVT ngày 27 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam;

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT:

- *Kinh doanh khai thác cảng biển* là hoạt động trực tiếp khai thác cảng biển.

- *Doanh nghiệp cảng* là doanh nghiệp kinh doanh khai thác cảng biển;

- *Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả* là bộ phận Một cửa.

- *Bộ phận thẩm định* là Phòng Pháp chế.

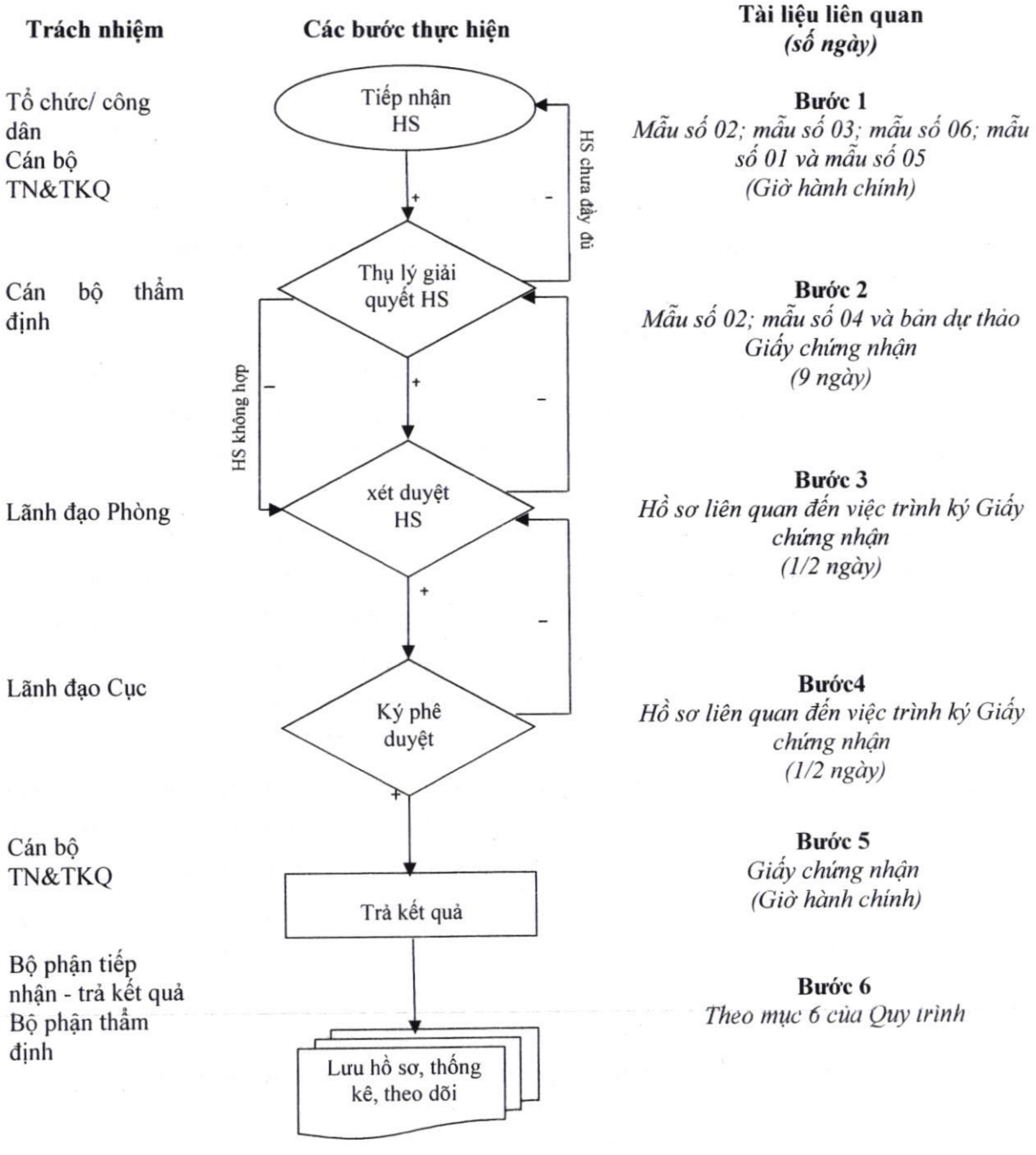
- *BP TN&TKQ:* Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- *P. PC:* Phòng Pháp chế.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Quy trình xử lý công việc

5.1.1 Sơ đồ dòng chảy



5.1.2 Diễn giải lưu đồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	**Tiếp nhận hồ sơ**	*BP TN&TKQ*	*Giờ hành chính*	*Mẫu số 02; mẫu số 03; mẫu số 06; mẫu số 01 và mẫu số 05.*

* Doanh nghiệp cảng đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khai thác cảng biển (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận) chuẩn bị 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định 37/2017/NĐ-CP;
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Danh sách các chức danh và hợp đồng lao động kèm theo bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh quy định tại khoản 2 Điều 6 của Nghị định này;
- Bản chính hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính Phương án khai thác cảng biển của doanh nghiệp cảng.

Và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc bằng hình thức phù hợp khác đến Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả.

* Công chức tại Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể bằng mẫu số 02-Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu quy định tại Quyết định số 2529/QĐ-CHHVN ngày 28/12/2018 của Cục Hàng hải Việt Nam trực tiếp cho người nộp hồ sơ; hoặc qua đường bưu chính hoặc qua tài khoản trực tuyến (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến từ mức độ 3 trở lên). Việc hướng dẫn này được thực hiện theo nguyên tắc một lần, cụ thể, đầy đủ, theo đúng quy định đã được niêm yết công khai.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, công chức bộ phận tiếp nhận - trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin mẫu số 06-sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu quy định tại Quyết định số

2529/QĐ-CHHVN ngày 28/12/2018 của Cục Hàng hải Việt Nam hoặc phần mềm điện tử (nếu có).

- Lập mẫu số 01. giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Quyết định số 2529/QĐ-CHHVN ngày 28/12/2018 của Cục Hàng hải Việt Nam, giao trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc qua tài khoản trực tuyến (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến từ mức độ 3 trở lên), hoặc qua bưu chính (Nếu hồ sơ được nộp qua dịch vụ bưu chính) hoặc hình thức phù hợp khác Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả phải có đầy đủ thông tin và đúng thời hạn theo quy định (02 ngày làm việc).
- Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập mẫu số 05-phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ quả theo mẫu quy định tại Quyết định số 2529/QĐ-CHHVN ngày 28/12/2018 của Cục Hàng hải Việt Nam bằng bản giấy hoặc trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có); chuyển hồ sơ cho phận thẩm định ngay trong buổi làm việc. Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận sau 16:00 của buổi làm việc thì có thể chuyển hồ sơ cho bộ phận thẩm định vào đầu giờ của buổi làm việc kế tiếp.

Bước 2	**Thụ lý giải quyết hồ sơ**	*P. Pháp chế*	*6 ngày*	*Mẫu số 02; mẫu số 04 và bản dự thảo Giấy chứng nhận mẫu số 7*

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức bộ phận thẩm định phòng Pháp chế tiến hành thẩm tra Hồ sơ (*Xem xét đánh giá Hồ sơ với các quy định của pháp luật, kiểm tra thực tế tại cảng biển để xác nhận sự phù hợp Hồ sơ và thực tế tại cảng biển):*

* Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: công chức bộ phận thẩm định chuyển trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả. Việc thông báo bổ sung hồ sơ phải thực hiện trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định pháp luật, công chức bộ phận thẩm định báo cáo cấp có thẩm quyền, trả lại hồ sơ kèm theo ý kiến chấp thuận của lãnh đạo có thẩm quyền và nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp hồ sơ phù hợp, đủ điều kiện thì làm thủ tục trình Trưởng phòng xem xét (Hồ sơ thẩm định và dự thảo Giấy chứng nhận).

* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn ***chậm nhất 01 ngày*** trước ngày hết hạn, Bộ phận thẩm định phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả kèm theo mẫu số 04-phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả quả theo mẫu quy định tại Quyết định số 2529/QĐ-CHHVN ngày 28/12/2018 của Cục Hàng hải Việt Nam, trong

đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả bằng. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.
Căn cứ mẫu số 04. phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả điều chỉnh lại thời gian trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân.

Bước 3	**Xét duyệt Hồ sơ**	*Trưởng phòng Pháp chế*	*½ ngày*	*Bản dự thảo Giấy chứng nhận (và hồ sơ liên quan đến việc trình ký).*

- Trưởng phòng xém xét hồ sơ và Giấy chứng nhận:
+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện và bản in Giấy chứng nhận đúng theo mẫu thì ký xét duyệt và chuyển lãnh đạo Cục ký ban hành;
+ Trường hợp hồ sơ và Giấy chứng nhận cần xem xét lại, Trưởng phòng chuyển hồ sơ về cho cán bộ thẩm định rà soát lại

Bước 4	**Ký phê duyệt**	Lãnh đạo Cục	*½ ngày*	*Giấy chứng nhận*

- Lãnh đạo có thẩm quyền ký duyệt.
- Trường hợp cần xem xét lại, Lãnh đạo có thẩm quyền chuyển trả và yêu cầu bộ phận thẩm định báo cáo giải trình.

Bước 5	**Trả kết quả**	*BP TN&TKQ*	*Giờ hành chính*	*Giấy chứng nhận*

Công chức tại Bộ phận thẩm định chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cập nhật thông tin vào mẫu số 06. sổ theo dõi hồ sơ hoặc phần mềm điện tử (nếu có) và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức như sau:
* Các hồ sơ đã giải quyết xong:
Công chức tại Bộ phận tiếp nhận - trả hồ sơ chuyển kết quả đã ký sang văn thư để đóng dấu;
Trả kết quả cho người nhận trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả (yêu cầu người nhận ký vào mẫu số 06. sổ theo dõi hồ sơ) hoặc qua dịch vụ bưu chính (nếu người nộp hồ sơ đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính) hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến (nếu người nộp hồ sơ đăng ký nhận kết quả trực tuyến) hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

Bước 6	**Lưu hồ sơ, thống kê báo cáo, theo dõi**	*BP TN&TKQ và phòng Pháp chế*	*Giờ hành chính*	*Theo mục 6 của Quy trình*
Lưu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của Nhà nước về công tác văn thư lưu trữ.				

6. BIỂU MẪU/ PHỤ LỤC: Không áp dụng

7. LƯU TRỮ HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã số	Thời gian lưu	Bộ phận lưu
1.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu số 01	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
2.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Mẫu số 02	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
3.	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu số 03	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
4.	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu số 04	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
5.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu số 05	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
6.	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu số 06	Theo quy định	Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả
7.	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khai thác cảng biển	Theo quy định		Bộ phận thẩm định
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định.				