

**BỘ XÂY DỰNG
CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM**



TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH

Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn

MÃ HIỆU: QT.TCCB.02

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đinh Văn Thắng	Lê Minh Đạo	Lê Đỗ Mười
Chữ ký			
Chức vụ	Trưởng phòng TCCB	Phó Cục trưởng	Cục trưởng



	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

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 - Tài chính	☐	Phòng Hợp tác quốc tế - IMO
☐	Phòng Vận tải - An toàn và Phương tiện	☒	Phòng Tổ chức cán bộ
☐	Phòng Kết cấu hạ tầng hàng hải	☐	Thanh tra hàng hải
☒	Văn phòng Cục	☒	Ban ISO
☒	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam		

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi	Nội dung và hạng mục sửa đổi

	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất về trình tự, thủ tục, trách nhiệm và phương pháp thực hiện TTHC về cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam trong việc thực hiện Thủ tục hành chính về cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Bộ luật hàng hải Việt Nam 2015 số 95/2015/QH13 ngày 25/11/2015 của Quốc hội;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 20/2023/TT-BGTVT ngày 30/06/2023 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên, đào tạo, huấn luyện thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu của tàu biển Việt Nam;
- Thông tư 189/2016/TT-BTC 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;
- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- *Công ước STCW* là Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978 và các sửa đổi.
- *Thời gian thực tập* là thời gian học viên làm việc trên tàu theo chương trình huấn luyện phù hợp với quy định Công ước STCW.
- *Thời gian tập sự* là thời gian thuyền viên thực tập chức danh trên hạng tàu tương ứng với giấy chứng nhận khả năng chuyên môn dưới sự giám sát của một sỹ quan.

	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

- *Thời gian đảm nhiệm chức danh* là thời gian thuyền viên làm việc theo chức danh phù hợp với giấy chứng nhận khả năng chuyên môn được cấp.

- *Thời gian đi biển* là thời gian học viên thực tập, thuyền viên tập sự hoặc đảm nhiệm chức danh trên tàu biển.

- *TN&TKQ*: tiếp nhận và trả kết quả.

- *CHHĐTVN*: Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam

- *TCCB*: Tổ chức cán bộ

- *GCNKNCM*: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

- *TTHC*: Thủ tục hành chính.

- *NLTT*: Người làm thủ tục.

- *Quy chế một cửa*: Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính

Có đủ tiêu chuẩn sức khỏe thuyền viên và đảm bảo tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam.

Có GCNKNCM, Giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng tổng quát (GOC), Giấy chứng nhận vô tuyến điện viên hệ GMDSS hạng hạn chế (ROC) và Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ trên tàu chở dầu, tàu hóa chất hoặc khí hóa lỏng được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của quốc gia, vùng lãnh thổ đã được Việt Nam thỏa thuận về việc công nhận chứng chỉ chuyên môn.

Đã có **thời gian đi biển** tối thiểu 36 tháng.

5.2. Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản đề nghị của tổ chức quản lý thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục II của Thông tư 03/2020/TT-BGTVT;

(2) Bản sao chứng chỉ chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của quốc gia, vùng lãnh thổ đã được Việt Nam thỏa thuận về việc công nhận chứng chỉ chuyên môn cấp;

(3) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;

(4) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hộ chiếu;

	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

(5) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực sổ thuyền viên hoặc giấy tờ chứng minh thời gian đi biển do chính quyền hàng hải cấp;

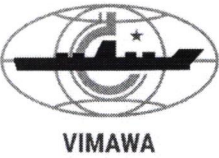
(6) 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, kiểu chứng minh nhân dân, chụp trong vòng 06 tháng gần nhất.

5.3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) hồ sơ.

5.4. Thời gian xử lý: 02 (hai) ngày làm việc.

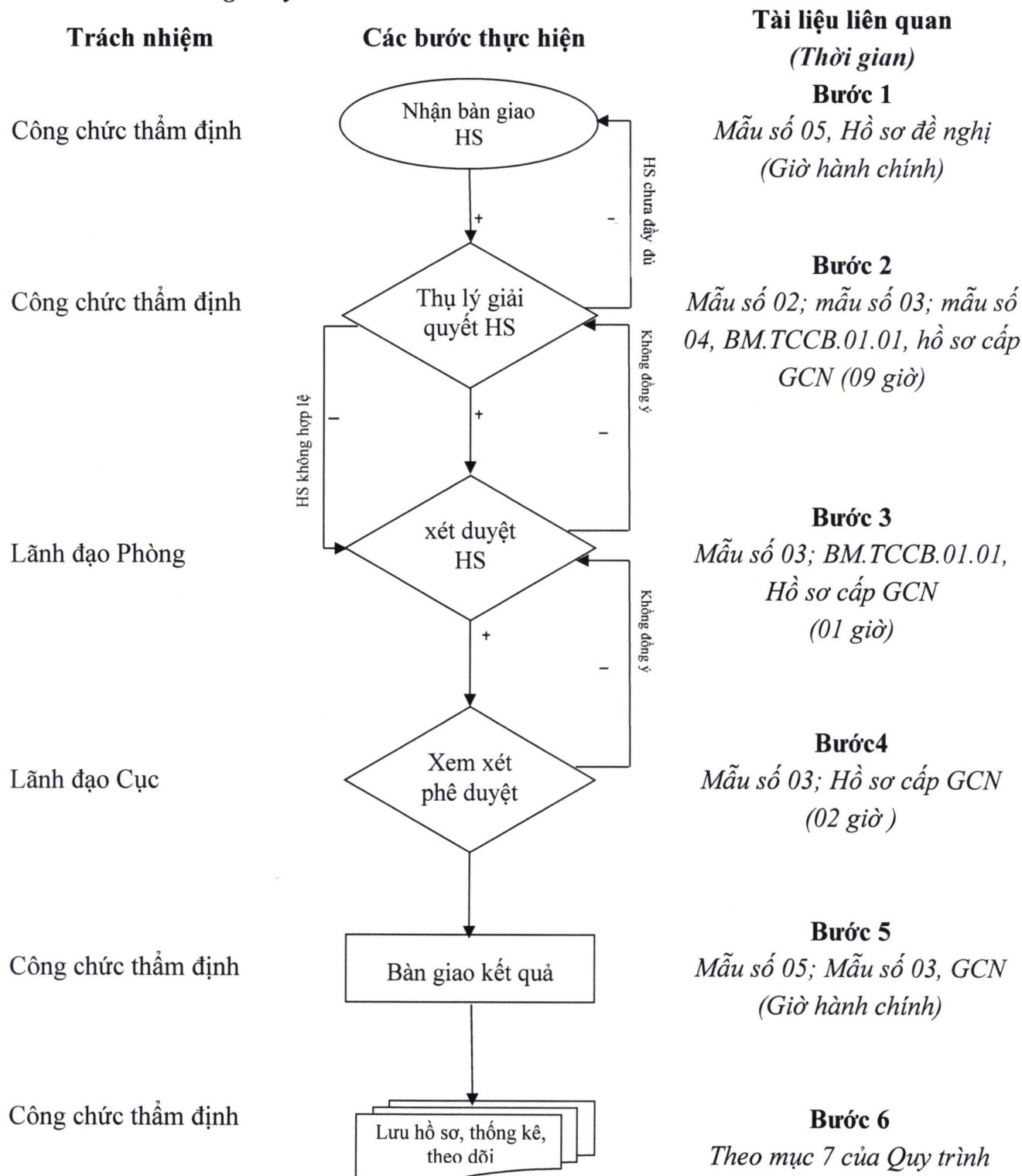
5.5. Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cục HHĐTVN.

5.6. Lệ phí: 100.000 VNĐ

 VIMAWA	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

5.7. Quy trình xử lý công việc

5.7.1 Lưu đồ dòng chảy



 VIMAWA	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

5.7. 2 Diễn giải lưu đồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nhận bàn giao hồ sơ	<i>Công chức thẩm định P. TCCB</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>mẫu số 05.</i>
Công chức thẩm định tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam, kèm theo “phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ” theo mẫu số 05 của Quy chế. Việc nhận hồ sơ bàn giao phải được thực hiện ngay trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận tại sau 16:00 hàng ngày (tối đa thời gian không quá 08 giờ kể từ lúc tiếp nhận hồ sơ).				
B2	Thẩm định hồ sơ	<i>-Công chức thẩm định P. TCCB</i>	<i>09 giờ</i>	<i>Mẫu số 02; mẫu số 03; BM.TCCB.01.01; mẫu số 04, Hồ sơ cấp GCNKCNM</i>
Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Công chức thẩm định kiểm tra thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ: - Văn bản đề nghị của tổ chức quản lý thuyền viên phải được điền đầy đủ các thông tin. - Đối chiếu, kiểm tra thông tin của chủ tàu, tàu biển mà thuyền viên dự kiến sẽ làm việc. Thông tin về chủ tàu và tàu phải trùng với thông tin có trong Cơ sở dữ liệu đăng ký tàu biển. - Đối chiếu thông tin ghi trong hộ chiếu và các giấy tờ được nộp theo quy định, đảm bảo các thông tin ghi trên các giấy tờ là của 01 người. - Kiểm tra sổ thuyền viên để xác định thời gian đi biển của thuyền viên: thời gian đi biển bao gồm cả thời gian thực tập trên tàu, thời gian tập sự trên tàu và thời gian đảm nhiệm chức danh trên tàu. Tổng thời gian là tối thiểu 36 tháng. - Kiểm tra tính xác thực của chứng chỉ chuyên môn bằng cách: tra cứu cơ sở dữ liệu của quốc gia, vùng lãnh thổ hoặc liên hệ xác minh bằng email với cơ quan cấp GCCNKCNM đó. Thông tin xác thực phải được in ra giấy, có chữ ký xác nhận của người thụ lý hồ sơ và				

 VIMAWA	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

được lưu kèm hồ sơ cấp Giấy công nhận GCNKCNM của thuyền viên.

* Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: công chức bộ phận thẩm định chuyển trả lại hồ sơ kèm theo “Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ” theo mẫu số 02, Quy chế một cửa. 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:

- Dự thảo nội dung “Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ” theo mẫu số 03, Quy chế một cửa, nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xét duyệt.

* Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Công chức đã thẩm định hồ sơ ký xác nhận vào góc hồ sơ và thực hiện bước in chứng chỉ.

- Công chức bộ phận thẩm định hồ sơ nhập thông tin vào sổ theo dõi cấp chứng chỉ theo BM.TCCB.01.01 và phần mềm quản lý thuyền viên, in chứng chỉ; lập Tờ trình thẩm định

- Trình Lãnh đạo Phòng xét duyệt.

Lưu ý: 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 “phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả” theo mẫu số 04, Quy chế một cửa, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.

Căn cứ 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.

Tổng thời gian thẩm định hồ sơ 09 giờ không bao gồm thời gian chờ xác nhận cơ quan có thẩm quyền của quốc gia, vùng lãnh thổ cấp GCCNKNCM đối với trường hợp không có cơ sở dữ liệu tra cứu GCCNKNCM.

B3	Xét duyệt hồ sơ	<i>Trưởng phòng</i>	01 giờ	<i>Mẫu số 03; Hồ sơ cấp GCNKCNM</i>
-----------	------------------------	---------------------	--------	---

Lãnh đạo phòng thực hiện duyệt hồ sơ:

- Nếu đồng ý với kết quả thẩm định, chuyển hồ sơ cho người có thẩm quyền phê duyệt;

- Nếu không đồng ý với kết quả thẩm định, chuyển hồ sơ về cho chuyển công chức thẩm định để kiểm tra, giải trình và thẩm định lại.

 VIMAWA	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

B4	Xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Cục/ Trưởng phòng	02 giờ	Mẫu số 03 Hồ sơ cấp GCNKCNM
-----------	--------------------------	-------------------------------	--------	--------------------------------

Lãnh đạo Cục/ Lãnh đạo Phòng thực hiện việc phê duyệt hồ sơ:

- Nếu đồng ý phê duyệt, ký duyệt, chuyển Bộ phận TN&TKQ;
- Nếu không đồng ý phê duyệt, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra lại.

Lưu ý đối với các TTHC Trưởng phòng TCCB đã được Cục trưởng ủy quyền ký cấp:

- Trưởng phòng TCCB có trách nhiệm thực hiện các bước B3-B4 của quy trình;
- Trường hợp Trưởng phòng không có mặt tại cơ quan từ 01 ngày làm việc trở lên, lãnh đạo phòng được Trưởng phòng ủy quyền phải thực hiện đầy đủ các bước B3; trình lãnh đạo Cục B4 của quy trình.

B5	Bàn giao kết quả	Công chức thẩm định	Giờ hành chính	Mẫu số 05; Mẫu số 03; GCNKCNM
-----------	-------------------------	---------------------	----------------	-------------------------------

Công chức thẩm định chuyển kết quả ngay sau khi lãnh đạo phê duyệt cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thực hiện đóng dấu và trả kết quả cho người dân.

Việc bàn giao hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải trước ít nhất 03 giờ của hạn trả kết quả.

B6	Lưu hồ sơ, thống kê báo cáo, theo dõi	BP TN&TKQ và P.TCCB	Theo quy định	Theo mục 7 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.

Lưu ý: Các biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 được quy định và lưu trữ theo quy định của Quy trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. Đối với các hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống Một cửa điện tử của Bộ Xây dựng, các biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 được tự sinh và ghi lưu trên hệ thống Một cửa điện tử của Bộ Xây dựng.

 VIMAWA	CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM	
	Cấp Giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn	Ngày ban hành: /05/2025
		Lần ban hành: 01
		Mã hiệu: QT.TCCB.02

6. BIỂU MẪU/ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu/ phụ lục
1.	BM.TCCB.01.01	Sổ theo dõi cấp chứng chỉ

7. LƯU TRỮ HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã số	Thời gian lưu	Bộ phận lưu
1.	Sổ theo dõi cấp chứng chỉ	BM.TCCB.01.01	Theo quy định	Bộ phận thẩm định
2.	Hồ sơ đề nghị cấp GCNKNCM	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.