**Biểu mẫu số 03/ĐGTĐ-QĐCT/SĐBS. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung trong dự án, dự thảo văn bản**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** ------- |  | ***Biểu mẫu số 03/ĐGTĐ-QĐCT/SĐBS*** |

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC QUY ĐỊNH CHI TIẾT HOẶC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**

**Tên dự án, dự thảo văn bản:**Dự thảo Thông tư thay thế Thông tư 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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1: Cấp Giấy công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Văn bản đề nghị có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu của tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục II của Thông tư này (chữ ký điện tử và con dấu điện tử có giá trị pháp lý như chữ ký, con dấu được sử dụng trên văn bản giấy); | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan có thẩm quyền xem xét  - Yêu cầu, quy cách: Tự khai và chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo  Lý do quy định: Đảm bảo xác thực thông tin, hỗ trợ công tác quản lý |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Bản sao chụphoặc Bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp 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; | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: *Bản gốc hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao hợp pháp: hộ chiếu; sổ thuyền viên hoặc giấy tờ chứng minh thời gian đi biển do chính quyền hàng hải cấp;* | - Nêu rõ lý do quy định: Để xác minh được thời gian đi biển (kinh nghiệm) của thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: Xác minh sức khỏe, thời gian đi biển |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4:02 ảnh màu, cỡ 3 cm x 4 cm, kiểu chứng minh nhân dân, chụp trong vòng 06 tháng gần nhất. | - Nêu rõ lý do quy định: Để scan ảnh vào GCNKNCM  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: Để scan ảnh vào GCNKNCM |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có☒Không □  Nêu rõ: |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không ☒     Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có ☒     Không □  Lý do: đồng bộ tthc |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai **VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CÔNG NHẬN GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin: Họ tên và quốc tịch, Số Giấy chứng nhận, ngày cấp, ngày hết hạn,quốc gia cấp giấy chứng nhận, thời gian đi biển, cơ sở dữ liệu điện tử hoặc email của cơ quan cấp giấy chứng nhận, thời hạn hợp đồng lao động.  Lý do quy định: Thông tin cần thiết để cấp GCN  Lý do quy định:  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận:  Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt □     Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Nằm trong điều 44 thông tư | - Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □     Không ☒  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có □     Không □☒  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: ………………….tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2:**Cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thủy thủ trực ca, thợ máy trực ca, thợ kỹ thuật điện

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạngcon ngườitrên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: a) Đơn đề nghị của thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục III; đối với trường hợp tổ chức nộp hồ sơ phảicó thêm văn bản đề nghịcó chữ ký của người có thẩm quyền và con dấucủa tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục IV của Thông tư này(chữ ký điện tử và con dấu điện tử có giá trị pháp lý như chữ ký, con dấu được sử dụng trên văn bản giấy); | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan có thẩm quyền xem xét  - Yêu cầu, quy cách: Tự khai và chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo  Lý do quy định: Đảm bảo xác thực thông tin, hỗ trợ công tác quản lý |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Bản gốchoặc bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp: Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc Quyết định tốt nghiệphoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo huấn luyện do Bộ trường Bộ Giao thông vận tải ban hành hoặc Giấy chứng nhận hoàn thàn học phần lý thuyết đối với chương đào tạo sỹ quan hàng hải; Giấy chứng nhận học bồi dưỡng, nâng cao (nếu có); Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cơ bản. Đối với Bằng tốt nghiệp được cấp bởi cơ sở giáo dục nước ngoài thì bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy công nhận văn bằng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, nền trắng, chụp trong vòng 06 thángtrước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đốivới trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); | - Nêu rõ lý do quy định: Để scan ảnh vào GCNKNCM  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: Để scan ảnh vào GCNKNCM |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4:) *Bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp sổ thuyền viên(đối với trường hợp học bồi dưỡng, nâng cao hoặc chỉ có trình độ sơ cấp nghề)* | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| e) Tên thành phần hồ sơ 5: bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp phápsổ thuyền viên | - Nêu rõ lý do quy định: Để xác minh kinh nghiệm  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  - Lý do quy định: Để xác minh kinh nghiệm |
| f) Tên thành phần hồ sơ 6: Bản gốc hoặc bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp GCNKNCM 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; bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp Sổ thuyền viên | Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có☒Không □  Nêu rõ: |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không ☒     Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □     Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1:  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ** **CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN THUỶ THỦ TRỰC CA, THỢ MÁY TRỰC CA, THỢ KỸ THUẬT ĐIỆN, GCNKNCM CHO THUYỀN VIÊN VIỆT NAM ĐÃ CÓ GCNKNCM DO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN NƯỚC NGOÀI CẤP** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin: Nhóm về thông tin cá nhân như Họ tên, ngày sinh, nơi sinh số CCCD; Thông tin về trình độ đào tạo, thời gian đi biển  Lý do quy định: Để biết cụ thể thông tin của tổ chức hoặc cá nhân nộp đơn đề nghị.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận:  Lý do quy định: |
| c) **ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN THỦY THỦ TRỰC CA, THỢ MÁY TRỰC CA, THỢ KỸ THUẬT ĐIỆN, GCNKNCM CHO THUYỀN VIÊN VIỆT NAM ĐÃ CÓ GCNKNCM DO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN NƯỚC NGOÀI CẤP** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin: Nhóm về thông tin cá nhân như Họ tên, ngày sinh, nơi sinh số CCCD; Thông tin về trình độ đào tạo, thời gian đi biển  Lý do quy định: Để biết cụ thể thông tin của tổ chức hoặc cá nhân nộp đơn đề nghị.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận:  Lý do quy định: |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt ☒     Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Nằm trong các điều từ 36 đến 41 của Dự thảo thông tư | - Lý do quy định: Công ước STCW quy định  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □     Không ☒  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒     Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: 05 năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 3:** **Cấp Giấy xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạngcon ngườitrên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị của thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục V; đối với trường hợp tổ chức nộp hồ sơ phải có thêm văn bản đề nghị có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấucủa tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục VI của Thông tư này(chữ ký điện tử và con dấu điện tử có giá trị pháp lý như chữ ký, con dấu được sử dụng trên văn bản giấy); | a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị của thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục V; đối với trường hợp tổ chức nộp hồ sơ phải có thêm văn bản đề nghị có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấucủa tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục VI của Thông tư này(chữ ký điện tử và con dấu điện tử có giá trị pháp lý như chữ ký, con dấu được sử dụng trên văn bản giấy); |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Bản gốchoặc bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao chụp: Giấy chứng nhận GOC, ROC, GCNHLNVĐB; | b) Tên thành phần hồ sơ 2: Bản gốchoặc bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao chụp: Giấy chứng nhận GOC, ROC, GCNHLNVĐB; |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, nền trắng, chụp trong vòng 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); | c) Tên thành phần hồ sơ 3 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, nền trắng, chụp trong vòng 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có ☒Không □  Nêu rõ: |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không ☒     Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □     Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| a) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN VIỆC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GOC, ROC, GCNHLNVĐB**  Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có ***🗷*** Không □  Nếu CÓ, nêu rõ:  - Lý do: Để có cơ sở pháp lý  - Có quy định rõ cơ quan nhà nước hay người có thẩm quyền và nội dung xác nhận không?  Có ***🗷*** Không □  Nêu rõ lý do: Để biết cụ thể thông tin của tổ chức hoặc cá nhân nộp đơn đề nghị. | Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  TT,Họ và tên,Ngày sinh,Nơi sinhSố CMT, ngày cấp, nơi cấpLoại GCN GOC, ROC,HLNVĐB,Số GCN ,Ngày cấp,Ngàyhết hạn |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: **MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN VIỆC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GOC, ROC, GCNHLNVĐB** | TT,Họ và tên,Ngày sinh,Nơi sinhSố CMT, ngày cấp, nơi cấpLoại GCN GOC, ROC,HLNVĐB,Số GCN ,Ngày cấp,Ngàyhết hạn |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt ☒    Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Nằm trong điều 44 thông tư  …………………………… | - Lý do quy định: theo quy định của công ước STCW  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☒     Không □  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒     Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: ………………….tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 4: Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện viên chính**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạngcon ngườitrên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Đơn đề nghị của thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục VII; đối với trường hợp tổ chức nộp hồ sơ phải có thêm văn bản đề nghị có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu của tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII của Thông tư này (chữ ký điện tử và con dấu điện tử có giá trị pháp lý như chữ ký, con dấu được sử dụng trên văn bản giấy); | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan có thẩm quyền xem xét  - Yêu cầu, quy cách: Tự khai và chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo  Lý do quy định: Đảm bảo xác thực thông tin, hỗ trợ công tác quản lý |
| b) Bản gốc hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao hợp pháp: xác nhận hoàn thành khoá huấn luyện hoặc quyết định tốt nghiệp khoá huấn luyện dành cho huấn luyện viên chính; | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| c) 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, kiểu nền trắng, chụp trong vòng 06 thángtrước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đốivới trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); | - Nêu rõ lý do quy định: Để scan ảnh vaog Giấy chứng nhận  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| d) Bản gốc hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao hợp phápchứng chỉ sử dụng mô phỏng và đánh giá mô phỏng (đối với trường hợp huấn luyện viên chính phòng mô phỏng). | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có☒Không □  Nêu rõ: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không ☒     Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có ☒   Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1:  **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN VIÊN CHÍNH** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  TT,Họ và tên,Ngày sinh,Nơi sinh,Tên Khoá huấn luyện đã tham dự,Từ ngày đến ngày |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai n:**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN VIÊN CHÍNH** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  TT,Họ và tên,Ngày sinh,Nơi sinh,Tên Khoá huấn luyện đã tham dự,Từ ngày đến ngày |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt ☒     Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Nằm trong điều 46 thông tư | - Lý do quy định: ………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………….  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □     Không ☒  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒   Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: ………………….tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 5: Cấp lại Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Giấy xác nhận việc cấp Giấy chứng nhận, Giấy công nhận Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Giấy chứng nhận huấn luyện viên chính**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạngcon ngườitrên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: *Đơn đề nghị quy định tại phụ lụcIX hoặc văn bản đề nghị của tổ chức quản lý thuyền viên theo mẫu tại Phụ lục X của Thông tư này;* | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan có thẩm quyền xem xét  - Yêu cầu, quy cách: Tự khai và chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo  Lý do quy định: Đảm bảo xác thực thông tin, hỗ trợ công tác quản lý |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2:Giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đối với trường hợp sai thông tin; | - Nêu rõ lý do quy định: Để xác minh thông tin cấp lại với giấy được cấp lại  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3:02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, nền trắng, chụp trong vòng 06 thángtrước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đốivới trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); | - Nêu rõ lý do quy định: Để scan ảnh vào Giấy chứng nhận, xác nhận,  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: e) Bản gốc hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao hợp pháp Giấy khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế (trường hợp cấp lại GCNKNCM có tuổi lớn hơn 62 tuổi đối với nam và 60 đối với nữ); | - Nêu rõ lý do quy định: Để đảm bảo thuyền viên có đủ sức khỏe đi biển  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: Bản sao chụp hoặc bản sao hợp pháp hoặc bản sao điện tử hợp pháp:Sổ thuyền viên hoặc quyết định công nhận kết quả kỳ thi sỹ quan, thuyền trưởng, máy trưởng (trường hợp cấp lại GCNKNCM hết hoặc sắp hết hạn). | - Nêu rõ lý do quy định: Xác minh thời gian đi biển của thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có☒Không □  Nêu rõ: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………... |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không ☒     Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □     Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: **MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GCNKNCM, GIẤY XÁC NHẬN VIỆC CẤP**  **GIẤY CHỨNG NHẬN GOC, ROC, TÀU DẦU, HÓA CHẤT, KHÍ GA HÓA LỎNG, GIẤY CÔNG NHẬN GCNKNCM, GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN VIÊN CHÍNH** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: 1. Họ và tên: 2. Ngày sinh: 3. Chứng minh nhân dân 4. Sổ thuyền viên số 5. GCN số 6. Thời gian đảm nhận chức danh trên tàu biển:  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai n:  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  **GCNKNCM, GIẤY XÁC NHẬN VIỆC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GOC, ROC, TÀU DẦU, HÓA CHẤT, KHÍ GA HÓA LỎNG, GIẤY CÔNG NHẬN GCNKNCM, GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN VIÊN CHÍNH** | Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: 1. Họ và tên: 2. Ngày sinh: 3. Chứng minh nhân dân 4. Sổ thuyền viên số 5. GCN số 6. Thời gian đảm nhận chức danh trên tàu biển:  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt☒Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Quy định tại Điều 42 của dự thảo | - Lý do quy định: Công ước STCW  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □     Không ☒  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒     Không  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
|  |  |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: ………………….tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6: Thủ tục mở khóa đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ và cấp Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn sỹ quan, thuyền trưởng, máy trưởng**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**  *(Nêu rõ điều, khoản, điểm và tên văn bản quy định)* | 1. *Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015* |
| *2. Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải* |
|  | 3. *Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978, sửa đổi* năm 2010 *(Công ước STCW) mà Việt Nam là thành viên;* |
|  | *4. Căn cứ Công ước quốc tế về an toàn sinh mạngcon ngườitrên biển năm 1974 và các sửa đổi;* |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA TỪNG BỘ PHẬN TẠO THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  *(Đối với bộ phận thủ tục hành chính được quy định chi tiết hoặc được sửa đổi, bổ sung thì đánh giá; bộ phận thủ tục hành chính không được quy định chi tiết hoặc không sửa đổi, bổ sung thì không đánh giá và xóa bỏ khỏi Biểu mẫu)* | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có ☒    Không □  Nêu rõ lý do: - Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện của riêng từng cách thức thực hiện: (1) gửi hồ sơ trực tiếp hoặc (2) gửi qua hệ thống bưu chính hoặc (3) gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến;  - Các bước thực hiện được quy định hợp lý để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện.  - Thủ tục hành chính không quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do: - Có phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước (Cục HHVN) và tổ chức có nhu cầu khi thực hiện thủ tục hành chính; |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có □     Không ☒  Nêu rõ lý do: Cục Hàng hải hoặc các đơn vị do Cục Hàng hải Việt Nam ủy quyền là nơi duy nhất thẩm định và cấp giấy chứng nhận vì vậy không cần thiết phải áp dụng cơ chế liên thông. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có □     Không □  Nếu CÓ, nêu rõ nội dung quy định:  - Lý do quy định:Xác minh tính xác thực của bằng cấp  - Căn cứ quy định: Theo quy định của quy tắc I/10 STCW  - Các biện pháp có thể thay thế: Có □     Không ☒  Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: |
| **3. Cách thức thực hiện** |  |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp ☒  Bưu chính ☒  Điện tử ☒  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử □ | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Thủ tục hành chính được quy định rõ ràng, cụ thể về cả 03 cách thức để cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ và nhận kết quả, cụ thể: Trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua hệ thống bưu chính, qua môi trường điện tử.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒     Không □  Nêu rõ lý do:  + Cách thức thực hiện thủ tục hành chính được quy định cả 03 trường hợp, cá nhân hoặc tổ chức căn cứ vào điều kiện cụ thể của mình để lựa chọn cách thức thực hiện nào thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa khi thực hiện thủ tục hành chính. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1:*Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục XI của Thông tư này;* | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan có thẩm quyền xem xét  - Yêu cầu, quy cách: Tự khai và chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo  Lý do quy định: Đảm bảo xác thực thông tin, hỗ trợ công tác quản lý |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2:Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo sỹ quan hàng hải, Giấy chứng nhận đào tạo nâng cao (nếu có | - Nêu rõ lý do quy định: Để cơ quan có thẩm quyền xác minh bằng cấp  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: Để có thông tin làm cơ sở để cơ quan có thẩm quyền xác minh |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3:Bản sao Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ tiếng Anh hàng hải; | - Nêu rõ lý do quy định: Để xác minh thông tin  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4 Bản khai thời gian đi biển (không cần xác nhận của tổ chức quản lý thuyền viên) theo mẫu quy định tại Phụ lục XII của Thông tư này; | Nêu rõ lý do quy định: Xác minh thời gian đi biển của thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| d) Tên thành phần hồ sơ 5 : 02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm, nền trắng, chụp trong vòng 06 thángtrước ngày nộp hồ sơ(02 ảnh đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, 01 tệp (file) ảnh đốivới trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử); | - Nêu rõ lý do quy định: Để scan ảnh vào Giấy chứng nhận, xác nhận,  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| f) Tên thành phần hồ sơ 6: Bản gốc hoặc bản sao điện tử hợp pháp hoặc bản sao hợp pháp Sổ thuyền viên | - Nêu rõ lý do quy định: Xác minh thời gian đi biển của thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không? | Có☒Không □  Nêu rõ: |
| d) Số lượng bộ hồ sơ:  01 bộ | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)*: |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có ☒     Không □  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  02 ngày  Lý do quy định: Phù hợp với đặc thù lao động của thuyền viên |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có □     Không ☒  Lý do quy định: |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước ☒      Nước ngoài  Mô tả rõ: Chủ tàu thuê thuyền viên  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Có Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do nước ngoài cấp  Lý do quy định: Quy tắc 1/10 của Công ước STCW  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có □     Không □☒  Nêu rõ lý do: đối tượng thực hiện là thuyền viên |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc ☒      Vùng □     Địa phương □  - Nông thôn □      Đô thị □     Miền núi □  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?:  Có □     Không ☒  - Lý do quy định:  đối tượng là thuyền viên |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: nhỏ hơn 3000 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có □     Không ☒Nêu rõ lý do:  yêu cầu trình độ chuyên ngành  Thủ tục đã được ủy quyền cho các chi cục hàng hải, Cảng vụ hàng hải có chuyên môn sâu về hàng hải. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không □     Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do: 100,000 VNĐ  - Phí: Không      Có ☒  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Chi phí khác: Không □☒    Có □  Nếu Có, nêu rõ lý do:  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác *(nếu được quy định tại dự án, dự thảo)*:  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí):  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): 100,000 vnđ  + Mức chi phí khác:  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □     Không ☒  Lý do: thấp hơn chi phí để cơ quan nhà nước xét cấp ra kết quả thủ tục hành chính  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có □     Không ☒  Nội dung quy định:  Lý do quy định: |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có □     Không □  Lý do: ……………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1:  **THAM DỰ KHÓA ĐÀO TẠO NÂNG CAO, KHÓA BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ, DỰ THI SỸ QUAN, THUYỀN TRƯỞNG, MÁY TRƯỞNG** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  1. Họ và tên:...........................................................................................................  2. Ngày sinh:...........................................................................................................  3. Nơi sinh:.............................................................................................................  4. Đơn vị công tác hiện nay: ....................................................................................  5. Thời gian đảm nhận chức danh trên tàu biển:  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận:  Lý do quy định: |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai n:  **BẢN KHAI THỜI GIAN ĐI BIỂN CHO SỸ QUAN, THUYỀN TRƯỞNG, MÁY TRƯỞNG** | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  1. Họ và tên:...........................................................................................................  2. Ngày sinh:...........................................................................................................  3. Nơi sinh:.............................................................................................................  4. Đơn vị công tác hiện nay: ....................................................................................  5. Thời gian đảm nhận chức danh trên tàu biển:  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có □     Không ☒  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận:  Lý do quy định: |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt ☒     Song ngữ □     Nêu rõ loại song ngữ: ………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có ☒     Không □  Lý do quy định: theo quy định I/10 của Công ước STCW |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  Từ Điều 23 đến Điều 35 của Dự thảo Thông tư | - Lý do quy định: Theo quy định của Công ước STCW  - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:  + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có □     Không ☒  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☒     Không □  + Thực hiện công việc khác (nêu rõ): |
|  |  |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận ☒  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính □  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ:  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒     Bản điện tử ¨ |
| b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có ☒     Không □  Lý do: theo mẫu của Công ước STWC |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có ☒     Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: ………………….tháng/ năm.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc ☒      Địa phương □  Lý do: thuyền viên sử dụng giấy chứng nhận để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Bùi Duy Tùng  Điện thoại cố định: 02437683190  Di động: 0913008695  E-mail: tungbd@vinamarine.gov.vn | |