**.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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  **CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM** ------- |  | ***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 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư 23/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 07 năm 2017 quy định chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1: Thủ tục đăng ký và cấp Sổ thuyền viên**

|  |  |
| --- | --- |
| **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;* |
| **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: Thủ tục đăng ký và cấp Sổ thuyền viên** | |
| 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:Tờ khai (Trường hợp đối tượng nộp là Tổ chức thì nộp Văn bản đề nghị của tổ chức) | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan giải quyết thẩm quyền  - 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 2:02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm | - Nêu rõ lý do quy định: để dán vào sổ thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: thông tin xác minh |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3:*Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (đối với trường hợp không có căn cước công dân).* | - Nêu rõ lý do quy định: Để đảm bảo thông tin về nhân thân trên bản khai của thuyền viên là chính xác đối với các trường hợp vì lý do cá nhân chưa có căn cước công dân  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: tạo tính linh động cho thủ tục hành chính |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4:Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cơ bản | - Nêu rõ lý do quy định: thuyền viên bắt buộc phải được huấn luyện kỹ thuật cứu sinh, phòng cháy, chữa cháy, sơ cứu y tế cơ bản, an toàn sinh mạng và trách nhiệm xã hội, nhận thức an ninh tàu biển (thể hiện quan Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cơ bản) mới được phép lên tàu làm việc  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: quy định của các công ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5:Chứng chỉ chuyên môn phù hợp với chức danh đảm nhận đối với các chức danh không yêu cầu Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (đối với thuyền viên) | - Nêu rõ lý do quy định: xác định vị trí sẽ được bố trí chức danh của thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6:Văn bản tiếp nhận thực tập của chủ tàu | - Nêu rõ lý do quy định: xác định vị trí thực tập  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: |
|  |  |
| 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 và thuyền viên làm việc  Lý do quy định: Theo thực tế đặc thù của thuyền viên  - Cá nhân: Trong nước ☒      Nước ngoài ☒  Mô tả rõ: Thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam khi có nhu cầu  Lý do quy định: theo thông lệ quốc tế và hướng dẫn của Tổ chức hàng hải quốc tế  - 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: 10,000 người | |
| **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: 190,000 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 |
|  |  |
| a) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: **MẪU KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN**  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:  Họ tên và quốc tịch, số căn cước công dân, chức danh, số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc chứng chỉ chuyên môn |
| b) Tên mẫu đơn: **VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN**  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:  Họ tên và quốc tịch, số căn cước công dân, chức danh, số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc chứng chỉ chuyên môn |
| 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: điều kiện để làm việc trên tàu biển Việt Nam |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  a) Yêu cầu, điều kiện 1: Nằm trong điều 49 Thông tư 23/2017/TT-BGTVT  Lý do quy định: | - Lý do quy định: điều kiện để làm việc trên tàu biển Việt Nam  - 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:  Sổ thuyền viên  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 hướng dẫn của ICAO và IMO |
| 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 Sổ thuyền viên để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Dương Thị Phương Thủy  Điện thoại cố định: 02437683192  Di động: 0904145548  E-mail: thuydtp@vinamarine.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2: Thủ tục cấp lại Sổ thuyền viên**

|  |  |
| --- | --- |
| **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;* |
| **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: Thủ tục cấp lại Sổ thuyền viên** | |
| 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: Tờ khai (Trường hợp đối tượng nộp là Tổ chức thì nộp thêm Văn bản đề nghị của tổ chức) | - Nêu rõ lý do quy định: Tổ chức, cá nhân cần có đơn đề nghị cụ thể làm căn cứ cho cơ quan giải quyết thẩm quyền  - 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 2:02 ảnh màu, cỡ 3cm x 4cm | - Nêu rõ lý do quy định: để dán vào sổ thuyền viên  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng đơn đề nghị  Lý do quy định: thông tin xác minh |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: *Sổ thuyền viên đã cấp* | - Nêu rõ lý do quy định: thực hiện gạch chéo những trang còn trống, đục lỗ Sổ thuyền viên và phô tô một bản để lưu hồ sơ để đảm bảo quyền lợi về việc ghi chép thời gian đi biển của của thuyền viên, trách việc tồn tại 02 sổ dẫn đến khả năng thiếu tính hệ thống khi chủ tàu khai báo thông tin  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định: đảm bảo quyền lợi cho thuyền viên giảm thiểu sai sót trong việc ghi thông tin |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4:Giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đối với trường hợp bị sai thông tin) | - Nêu rõ lý do quy định: Để xác minh thông tin cấp lại với sổ được cấp lại  - Yêu cầu, quy cách: Nộp cùng hồ sơ  - Lý do quy định |
| 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: Thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam khi có nhu cầu.  Lý do quy định: theo thông lệ quốc tế và hướng dẫn của Tổ chức hàng hải quốc tế  - 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: 10,000 người | |
| **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: 190,000 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 |
|  |  |
| a) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: **MẪU KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN**  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:  Họ tên và quốc tịch, số căn cước công dân, chức danh, số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc chứng chỉ chuyên môn |
| b) Tên mẫu đơn: **VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN**  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:  Họ tên và quốc tịch, số căn cước công dân, chức danh, số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc chứng chỉ chuyên môn |
| 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: điều kiện để làm việc trên tàu biển Việt Nam |
| a) Yêu cầu, điều kiện 1:  a) Yêu cầu, điều kiện 1: được cấp lại trong trường hợp hỏng, mất, thay đổi thông tin  Lý do quy định: | - Lý do quy định: điều kiện để làm việc trên tàu biển Việt Nam  - 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:  Sổ thuyền viên  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 hướng dẫn của ICAO và IMO |
| 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 Sổ thuyền viên để làm việc trên tàu |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Dương Thị Phương Thủy  Điện thoại cố định: 02437683192  Di động: 0904145548  E-mail: thuydtp@vinamarine.gov.vn | |