

Số: 2116 /CHHVN-VT&DVHH

Hà Nội, ngày 05 tháng 7 năm 2013

V/v quy trình cấp Giấy chứng nhận  
lao động hàng hải



Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thứ trưởng Nguyễn Văn Công tại Tờ trình ngày 27/6/2013 của Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Giao thông vận tải; Căn cứ quy định tại Điều 5 của Công ước Lao động hàng hải 2006 về trách nhiệm thực thi Công ước, Cục Hàng hải Việt Nam xây dựng quy trình cấp Giấy chứng nhận lao động hàng hải như sau:

### 1. Mục đích

Quy trình này quy định thống nhất về trình tự, thủ tục, trách nhiệm và phương pháp thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tuân thủ lao động hàng hải (DMLC) và Giấy chứng nhận lao động hàng hải (MLC) nhằm bảo đảm một cơ quan là đầu mối từ khâu tiếp nhận hồ sơ đến thủ tục cấp giấy chứng nhận, theo tiêu chí cơ chế một cửa, một dấu, tạo thuận lợi nhất về thủ tục hành chính cho chủ tàu.

### 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài liên quan đến thủ tục cấp, thu hồi cấp giấy chứng nhận lao động hàng hải.

### 3. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về thủ tục cấp, thu hồi giấy chứng nhận lao động hàng hải và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan.

### 4. Giải thích từ ngữ

- *Thuyền viên* là những người thuộc thuyền bộ hoặc được thuê làm việc trên tàu biển thuộc phạm vi điều chỉnh của công ước không phân biệt quốc tịch mà tàu mang cờ.

- *Tàu biển mang cờ quốc tịch Việt Nam* có tổng dung tích từ 500 GT trở lên hoạt động tuyến quốc tế. Quy định này không áp dụng tàu cá, thuyền buồm, không áp dụng cho các loại tàu quân sự hoặc tàu chiến. Trường hợp tàu biển mang cờ quốc tịch Việt Nam dưới 500 GT, không hoạt động tuyến quốc tế hoặc không hoạt động từ một cảng hoặc giữa các cảng ở nước ngoài mà chủ tàu có yêu cầu cấp MLC và DMLC thì không áp dụng theo quy trình này trừ trường hợp tự nguyện thực hiện.

- Giấy xác nhận tuân thủ lao động hàng hải (DMLC) và Giấy chứng nhận lao động hàng hải (MLC) là các mẫu giấy quy định tại Quy định 5.1.3 của Công ước Lao động hàng hải 2006, do Cục Hàng hải Việt Nam cấp cho tổ chức, cá nhân có liên quan theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 và Phụ lục 6.

- Cục Hàng hải Việt Nam là cơ quan trực thuộc Bộ Giao thông vận tải, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quản lý nhà nước chuyên ngành hàng hải và thực thi nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng hải trong phạm vi cả nước.

- Cảng vụ hàng hải là cơ quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hàng hải tại cảng biển và vùng nước cảng biển.

- Tổng dung tích là dung tích được tính theo quy định về đo lường dung tích trong Phụ lục 1 của Công ước quốc tế về dung tích tàu biển (Tonnage 1969) trong bất kỳ một Công ước tương ứng; tàu biển được điều chỉnh trong khung đo lường tạm thời của Tổ chức Hàng hải quốc tế thì tổng dung tích là dung tích nằm trong cột ghi chú (Remark) của Giấy chứng nhận dung tích quốc tế (Tonnage 1969).

- Chủ tàu là người sở hữu tàu hoặc một tổ chức, một cá nhân Việt Nam hoặc nước ngoài quản lý, khai thác hoặc đại lý hoặc người thuê tàu, chịu trách nhiệm về hoạt động của tàu và thực hiện nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu tàu biển theo quy định của Công ước cũng được áp dụng theo quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan đối với chủ tàu.

## **5. Quy trình cấp Giấy xác nhận tuân thủ lao động hàng hải (DMLC)**

### **5.1. Hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp DMLC theo quy định tại Phụ lục 1;
- Bản khai DMLC phần II theo quy định tại Phụ lục 3.

### **5.2. Trình tự tiếp nhận, xử lý hồ sơ và cấp DMLC**

a) Chủ tàu hoặc đại lý của chủ tàu nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Hàng hải Việt Nam.

b) Cục Hàng hải Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn chủ tàu hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải hướng dẫn bằng văn bản trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc.

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng hải Việt Nam thẩm định, cấp DMLC và gửi chủ tàu 02 (hai) bản. Trường hợp không cấp DMLC, Cục Hàng hải Việt Nam có văn bản trả lời cho chủ tàu biết và nêu rõ lý do.

## **6. Quy trình cấp Giấy chứng nhận lao động hàng hải (MLC)**

### 6.1. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp MLC theo quy định tại Phụ lục 4;
- Bản DMLC đã được cấp theo quy định tại Phụ lục 2.

### 6.2. Trình tự tiếp nhận, xử lý hồ sơ và cấp MLC

a) Chủ tàu hoặc đại lý của chủ tàu nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cảng vụ hàng hải.

b) Cảng vụ hàng hải tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Cảng vụ hàng hải có trách nhiệm hướng dẫn chủ tàu hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải hướng dẫn bằng văn bản trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Cảng vụ hàng hải phối hợp với chủ tàu lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá tàu biển. Ngay sau khi có kết quả kiểm tra, Cảng vụ hàng hải gửi báo cáo thẩm định về Cục Hàng hải Việt Nam theo quy định tại Phụ lục 5.

d) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả kiểm tra, Cục Hàng hải Việt Nam cấp MLC theo quy định tại Phụ lục 6 và gửi chủ tàu 02 (hai) bản, 01 (một) bản gửi Cảng vụ hàng hải. Trường hợp không cấp MLC, Cục Hàng hải Việt Nam có văn bản trả lời cho chủ tàu biết và nêu rõ lý do.

### 7. Thời hạn của Giấy chứng nhận

a) Thời hạn của Giấy chứng nhận Lao động hàng hải không quá 05 (năm) năm;

b) Thời hạn của Giấy chứng nhận Lao động hàng hải tạm thời không quá 06 (sáu) tháng và chỉ được cấp không quá 01 (một) lần cho 01 (một) tàu biển.

### 8. Thu hồi Giấy chứng nhận Lao động hàng hải

8.1. Giấy chứng nhận Lao động hàng hải bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Tàu biển không còn khả năng đáp ứng đủ điều kiện tuân thủ lao động hàng hải theo quy định của pháp luật.

b) Giả mạo, tẩy xóa hoặc cố ý làm sai lệch các thông tin liên quan về tàu biển.

8.2. Cơ quan thu hồi Giấy chứng nhận Lao động hàng hải: Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam hoặc ủy quyền cho Giám đốc Cảng vụ Hàng hải khu vực.

### 9. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan

9.1. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân có tàu biển được cấp Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

a) Phải xuất trình Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải cho Cảng vụ Hàng hải, các cơ quan có liên quan tại cảng khi làm thủ tục cho tàu ra, vào cảng.

b) Thực hiện đúng theo nội dung trong Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

9.2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

a) Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo đúng trình tự, thủ tục, thời gian quy định tại Quy trình này.

b) Chịu trách nhiệm về mọi nội dung liên quan trong quá trình thẩm định hồ sơ.

c) Tổng hợp các thông tin, số liệu thống kê liên quan đến Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải. Báo cáo Bộ Giao thông vận tải vào ngày 25 các tháng 3, tháng 6, tháng 9, tháng 12 hàng năm.

9.3. Trách nhiệm của Cục Hàng hải Việt Nam.

a) Chỉ đạo các Cảng vụ Hàng hải thực hiện việc kiểm tra, giám sát để phát hiện kịp thời các trường hợp vi phạm đối với tàu biển được cấp Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

b) Hàng tháng thống kê và đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Cục Hàng hải Việt Nam về danh sách tàu biển được Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

c) Là đầu mối tiếp nhận mọi thông tin phản ánh về tàu biển được Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải. Giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo các cấp có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp vi phạm các quy định của Quy trình này, pháp luật Việt Nam.

d) Hàng năm báo cáo Bộ Giao thông vận tải kết quả thực hiện việc cấp Giấy xác nhận lao động hàng hải và Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

## 10. Hiệu lực thi hành

10.1. Quy trình này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký.

10.2. Ban hành kèm theo Quy trình này 6 Phụ lục, như sau:

a) Phụ lục 1: Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận tuân thủ lao động hàng hải;

b) Phụ lục 2: Bản xác nhận tuân thủ lao động hàng hải - Phần I;

c) Phụ lục 3: Xác nhận tuân thủ lao động hàng hải - Phần II;

d) Phụ lục 4: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận lao động hàng hải;

đ) Phụ lục 5: Báo cáo thẩm định;

e) Phụ lục 6: Giấy chứng nhận lao động hàng hải.

Trên đây là báo cáo đề xuất về việc triển khai cấp giấy chứng nhận lao động hàng hải và giấy chứng nhận tuân thủ lao động hàng hải theo quy định của Công ước Lao động hàng hải 2006 của Cục Hàng hải Việt Nam, kính trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Vụ HTQT;
- Lưu: VT, VT&DVHH;

**KT. CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



**Bùi Thiên Thu**

www.LuatVietnam.vn

ở  
n,  
ền  
ặc  
có  
ng