

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 07 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam

Căn cứ Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015;

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;

Căn cứ Công ước quốc tế về tiêu chuẩn huấn luyện, cấp chứng chỉ và trực ca cho thuyền viên năm 1978 và các sửa đổi mà Việt Nam là thành viên;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Vận tải và Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 07 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 07 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam (sau đây gọi là Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT).

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 51 như sau:

“3. Trách nhiệm của tổ chức cung ứng thuyền viên khi bố trí thuyền viên làm việc trên tàu biển mang cờ Quốc tịch nước ngoài của chủ tàu nước ngoài:

a) Xác nhận đầy đủ, chính xác việc bố trí chức danh thuyền viên trong Sổ thuyền viên và chịu trách nhiệm về việc xác nhận trong trường hợp thuyền viên làm việc trên tàu biển mang cờ Quốc tịch nước ngoài của chủ tàu nước ngoài;



b) Khai báo ngày xuống, rời tàu và chức danh thuyền viên do mình cung ứng làm việc trên tàu biển mang cờ Quốc tịch nước ngoài của chủ tàu nước ngoài bằng phương thức điện tử vào Cơ sở dữ liệu quản lý thuyền viên của Cục Hàng hải Việt Nam và chịu trách nhiệm về việc khai báo.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 53 như sau:

“Điều 53. Thủ tục đăng ký và cấp Sổ thuyền viên

1. Tổ chức, cá nhân nộp một (01) bộ hồ sơ đề nghị đăng ký và cấp Sổ thuyền viên trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến một trong các Cơ quan đăng ký thuyền viên. Hồ sơ bao gồm:

a) Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Hai (02) ảnh màu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính), 01 tệp (file) ảnh (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến), cỡ 4cm x 6cm, theo kiểu chụp ảnh căn cước công dân, chụp trong vòng 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính: Hộ chiếu hoặc Giấy chứng minh nhân dân 09 số còn hiệu lực theo quy định (đối với trường hợp không có căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân 12 số);

d) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cơ bản;

đ) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính văn bằng, 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);

e) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính văn bản tiếp nhận thực tập của chủ tàu (đối với học viên thực tập).

2. Cơ quan đăng ký thuyền viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

a) Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định tại khoản 3 Điều này; nếu hồ sơ



không đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;

b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian chậm nhất hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan đăng ký thuyền viên hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (gửi bằng văn bản hoặc thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên hệ thống dịch vụ công).

3. Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định, cơ quan đăng ký thuyền viên thực hiện việc vào Sổ đăng ký thuyền viên và cấp Sổ thuyền viên theo mẫu tại Phụ lục I của Thông tư này. Trường hợp không cấp, cơ quan đăng ký thuyền viên phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn quy định tại khoản này và nêu rõ lý do.

4. Phí và lệ phí cấp Sổ thuyền viên thực hiện theo quy định pháp luật về phí, lệ phí và hướng dẫn của Bộ Tài chính.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 54 như sau:

“Điều 54. Thủ tục cấp lại Sổ thuyền viên

1. Thuyền viên đã được cấp Sổ thuyền viên sẽ được cấp lại Sổ thuyền viên trong trường hợp bị mất, bị hỏng, bị hết số trang sử dụng, hoặc thay đổi thông tin cá nhân đã được ghi trong Sổ thuyền viên.

2. Tổ chức, cá nhân nộp một (01) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Sổ thuyền viên trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến một trong các cơ quan đăng ký thuyền viên. Hồ sơ cấp lại Sổ thuyền viên bao gồm:

a) Tờ khai đề nghị cấp lại Sổ thuyền viên theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính giấy tờ có giá trị pháp lý chứng minh sự điều chỉnh đối với trường hợp thay đổi thông tin;

c) Hai (02) ảnh màu (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính), 01 tệp (file) ảnh (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến), cỡ 4cm x 6cm, theo kiểu chụp ảnh căn cước công dân, chụp trong vòng 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;



3. Cơ quan đăng ký thuyền viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

a) Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định tại khoản 4 Điều này; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại ngay và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;

b) Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian chậm nhất hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; cơ quan đăng ký thuyền viên hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (gửi bằng văn bản hoặc thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên hệ thống dịch vụ công).

4. Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan đăng ký thuyền viên tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo việc cấp lại cho cơ quan đã cấp Sổ thuyền viên trước đó, thực hiện việc vào Sổ đăng ký thuyền viên và cấp Sổ thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Thông tư này. Trường hợp không cấp lại Sổ thuyền viên, cơ quan đăng ký thuyền viên phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn quy định tại khoản này và nêu rõ lý do.

5. Phí và lệ phí cấp lại Sổ thuyền viên thực hiện theo quy định pháp luật về phí, lệ phí và hướng dẫn của Bộ Tài chính.”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 55 như sau:

“Điều 55. Thu hồi sổ thuyền viên và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính

1. Sổ thuyền viên đã cấp bị thu hồi và xử lý theo quy định của pháp luật khi khai báo sai lệch thông tin hoặc sử dụng giấy tờ sửa chữa, giả mạo trong hồ sơ cấp Sổ thuyền viên.

2. Cơ quan đăng ký thuyền viên có thẩm quyền thu hồi Sổ thuyền viên. Sau khi thu hồi Sổ thuyền viên, cơ quan đăng ký thuyền viên phải thông báo cho đơn vị đã cấp Sổ thuyền viên đó và báo cáo Cục Hàng hải Việt Nam bằng văn bản.

3. Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính.”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 56 như sau:

“3. Cơ quan đăng ký thuyền viên tổ chức in và cấp Sổ thuyền viên theo quy định tại Thông tư này.”.



6. Thay thế Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT bằng Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 04 năm 2024.
2. Hình thức nộp ảnh dưới dạng tệp (file) qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến quy định tại điểm b khoản 1 Điều 53, điểm c khoản 2 Điều 54 của Thông tư này phải được triển khai áp dụng không muộn hơn ngày 01/01/2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Cục Hàng hải Việt Nam có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện Thông tư này.
2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng Cục Hàng hải Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

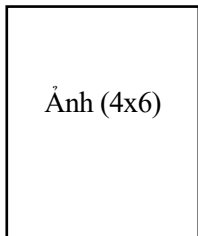
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Thứ trưởng Bộ GTVT;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Báo Giao thông, Tạp chí GTVT;
- Lưu: VT, VTài (10).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Xuân Sang

Phụ lục
MẪU TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN CỦA CÁ NHÂN
(Kèm theo Thông tư số/2023/TT-BGTVT ngày tháng năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP SỔ THUYỀN VIÊN⁽¹⁾

1. Họ và tên (chữ in hoa):.....2. Nam, nữ:.....
3. Số định danh cá nhân (Căn cước công dân) hoặc CMND hoặc Hộ chiếu:
4. Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
5. Sinh ngày:..... tháng.....năm6. Nơi sinh:.....
7. Quốc tịch:.....
8. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
-
9. Nơi đăng ký tạm trú (nếu có):
-
10. Chức danh:
11. GCNKNCM, Chứng chỉ nghề số:.....Ngày cấp:...../...../.....(nếu có)
12. Hình thức cấp (cấp mới, cấp lại):
13. Lý do cấp lại:.....
14. Số Sổ thuyền viên đã cấp (nếu có):.....
- Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....
- Tài liệu kèm theo:

Tôi cam đoan những thông tin trên và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC⁽²⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng năm..
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đề nghị nhận kết quả:

- ☐ Trực tiếp
- ☐ Qua hệ thống bưu chính (Ghi rõ thông tin, địa chỉ người nhận).....
- ☐ Khác (nêu rõ):.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN⁽²⁾

Tên Tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Vv: Cấp sổ thuyền viên

....., ngày tháng..năm.....

Kính gửi:....(tên cơ quan có thẩm quyền)....

...(tên tổ chức)... đề nghị(tên cơ quan có thẩm quyền)....xem xét, cấp Sổ thuyền viên cho những thuyền viên có tên dưới đây:

TT	Họ và tên Ngày sinh	Nơi sinh	Hình thức cấp (cấp mới, cấp lại):	Số ĐDCN (CCCD) hoặc CMND hoặc hộ chiếu		Số Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc chứng chỉ nghề (nếu có)	
				Số	Ngày cấp, nơi cấp	Loại chứng chỉ, Số	Ngày cấp, nơi cấp

Tài liệu kèm theo:.....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Đề nghị nhận kết quả:

- ☐ Trực tiếp
☐ Qua hệ thống bưu chính (Ghi rõ thông tin, địa chỉ nhận).....
☐ Khác (nêu rõ).....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú

(1) Dành cho cá nhân nộp hồ sơ (không cần xác nhận của Tổ chức).

Cá nhân khai số định danh cá nhân tại mục 3 thì không phải khai mục 2,4 ,6,7,8,9

(2) Dành cho tổ chức nộp hồ sơ.

Tổ chức nộp hồ sơ phải kèm theo Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên của thuyền viên và thực hiện xác nhận thông tin vào từng Tờ khai.

