BỘ XÂY DỰNG
CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM

VIMAWA

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH

CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN PHÙ HỢP CỦA CẢNG BIỂN

MÃ HIỆU: QT.VTATPT.01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phan Nguyễn Hải Hà	Lê Minh Đạo	Lê Đỗ Mười
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng VTATPT	Phó Cục trưởng	Cục trưởng

THEO DÕI PHÂN PHỐI

Cục trưởng Lê Đỗ Mười	☒	Phòng Tổ chức cán bộ	☐
Phó Cục trưởng phụ trách	☒	Thanh tra	☐
Phòng Hợp tác quốc tế - IMO	☐	Phòng Pháp chế	☐
Phòng Khoa học - Công nghệ và Môi trường	☐	Văn phòng	☒
Phòng Kế hoạch - Tài chính	☐	Bộ phận Một cửa cơ quan Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam	☒
Phòng Vận tải - An toàn và Phương tiện	☒	Ban ISO	☒
Phòng Kết cấu hạ tầng	☐		☐

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa	Ngày sửa	Nội dung và hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất về trình tự, thủ tục, trách nhiệm và phương pháp thực hiện TTHC về Cấp Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với Cơ quan Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam trong việc thực hiện Thủ tục hành chính về Cấp Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam số 95/2015/QH13 ngày 25/11/2015
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/12/20241 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
- Thông tư số 27/2011/TT-BGTVT ngày 14 tháng 04 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải quy định về Áp dụng sửa đổi, bổ sung năm 2002 của Công ước quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển năm 1974 ban hành kèm theo Bộ luật quốc tế về an ninh tàu biển và cảng biển.
- Thông tư số 03/2024/TT-BGTVT ngày 21/02/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2011/TT-BGTVT ngày 14 tháng 04 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận.
- Thông tư số 192/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phê duyệt đánh giá an ninh cảng biển, kế hoạch an ninh cảng biển và cấp sổ lý lịch liên tục của tàu biển
- Các quy định hiện hành của nhà nước về quản lý an ninh tàu biển và cảng biển.
- Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam;
- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- *Bộ luật ISPS:* Bộ luật quốc tế về an ninh tàu biển và cảng biển

- *Kế hoạch an ninh cảng biển:* là bản Kế hoạch được xây dựng để đảm bảo việc áp dụng các biện pháp an ninh để bảo vệ cảng biển, tàu thuyền, người, hàng hoá, các phương tiện…trong phạm vi cảng biển.

- *Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển:* là Giấy chứng nhận được Cục Hàng hải Việt Nam cấp cho cảng biển, bến cảng đảm bảo các điều kiện an ninh theo qui định của Bộ luật ISPS.

- *Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành liên quan đến quản lý an ninh tại cảng biển gồm:* Cảng vụ hàng hải, Bộ đội biên phòng cửa khẩu, Công an an ninh địa phương, Cảnh sát biển, cảnh sát giao thông đường thuỷ, Hải quan cảng, Y tế, Kiểm dịch thực vật, Kiểm dịch động vật.

- *Doanh nghiệp Cảng:* Các tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài quản lý và khai thác cảng biển.

- *Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả* là bộ phận Một cửa.

- *Bộ phận thẩm định* là Phòng Vận tải – An toàn và Phương tiện

- *BP TN&TKQ:* Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- *P. VTATPT:* Phòng Vận tải – An toàn và Phương tiện

- *GCN*: Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển

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

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính

Doanh nghiệp Cảng tiếp nhận tàu biển hoạt động trên tuyến quốc tế thuộc diện áp dụng Bộ luật ISPS nộp hồ sơ đề nghị Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch An ninh cảng biển và cấp giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển tới Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả, Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam.

5.2. Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị phê duyệt Kế hoạch an ninh cảng biển do Giám đốc doanh nghiệp cảng ký;

- 01 bản Kế hoạch an ninh cảng biển có xác nhận của giám đốc doanh nghiệp cảng (đối với cảng liên doanh với nước ngoài hoặc người khai thác cảng là pháp nhân, thể nhân nước ngoài thì Kế hoạch an ninh cảng biển phải được dịch sang tiếng Anh);

- 01 bản Đánh giá an ninh cảng biển có xác nhận của giám đốc doanh nghiệp cảng ở trang cuối đã được Cảng vụ hàng hải thẩm định, phê duyệt (đối

với cảng liên doanh với nước ngoài hoặc người khai thác cảng là pháp nhân, thể nhân nước ngoài thì Đánh giá an ninh cảng biển phải được dịch sang tiếng Anh).

5.3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) hồ sơ.

5.4. Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra hiện trường.

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

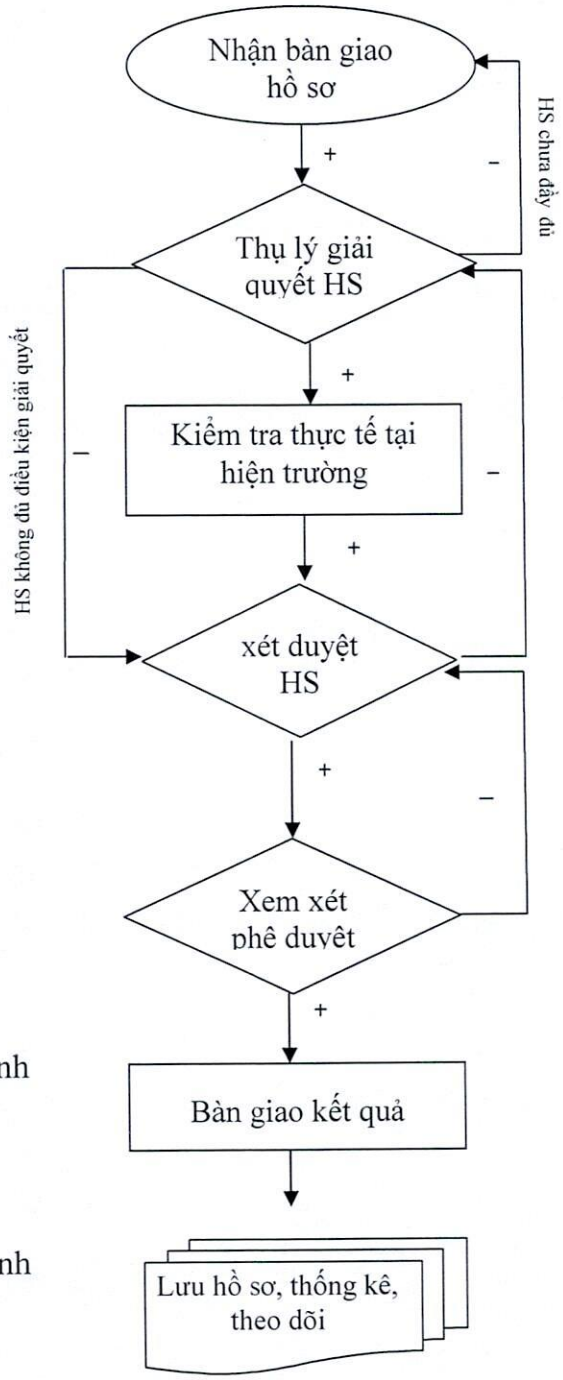
5.6. Phí: 20.000.000 VNĐ

5.7. Quy trình xử lý công việc

5.7.1. Lưu đồ dòng chảy

Sơ đồ dòng chảy

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Tài liệu liên quan *(số ngày)*
Bộ phận thẩm định	Nhận bàn giao hồ sơ	**Bước 1** *Mẫu số 05;Hồ sơ đề nghị (Giờ hành chính)*
Cán bộ thẩm định	Thụ lý giải quyết HS	**Bước 2** *Mẫu số 02; mẫu số 03; mẫu số 04; Hồ sơ đề nghị (24 giờ)*
Cán bộ thẩm định	Kiểm tra thực tế tại hiện trường	**Bước 3** *Thông báo kiểm tra tại hiện trường; BM.VTATPT.01.01; BM.VTATPT.01.02.*
Lãnh đạo Phòng	xét duyệt HS	**Bước 4** *Mẫu số 03; hồ sơ đề nghị; BM.VTATPT.01.03 (03 giờ)*
Lãnh đạo Cục	Xem xét phê duyệt	**Bước5** Mẫu số 03; *Hồ sơ đề nghị; BM.VTATPT.01.03 (03 giờ)*
Công chức thẩm định	Bàn giao kết quả	**Bước 6** *Mẫu số 03; Mẫu số 05; GCN (Giờ hành chính)*
Công chức thẩm định	Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi	**Bước 7** *Theo mục 7 của Quy trình*



5.7.2. *Diễn giải lưu đồ*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	**Nhận bàn giao hồ sơ**	*Bộ phận thẩm định*	*Giờ hành chính*	*Mẫu số 05.*
Bộ phận thẩm định tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam, kèm theo "phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ" theo mẫu số 05 của Quy chế. Việc nhận hồ sơ bàn giao phải được thực hiện ngay trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận tại sau 16:00 hàng ngày (tối đa thời gian không quá 08 giờ kể từ lúc tiếp nhận hồ sơ).				
B2	**Thụ lý giải quyết hồ sơ**	*Công chức thẩm định*	*24 giờ*	*Mẫu số 02; mẫu số 03; mẫu số 04; Hồ sơ đề nghị BM.VTATPT.01.01*
* Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: công chức bộ phận thẩm định chuyển trả lại hồ sơ kèm theo "Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ" theo mẫu số 02, Quy chế một cửa. Việc thông báo bổ sung hồ sơ phải thực hiện trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định. * Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết theo quy định pháp luật, công chức bộ phận thẩm định: - Dự thảo nội dung "Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ" theo mẫu số 03, Quy chế một cửa, nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xét duyệt. * Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Công chức thẩm định hồ sơ tiếp nhận hồ sơ và lên kế hoạch kiểm tra hiện trường trình Lãnh đạo Cục phê duyệt. **<u>Lưu ý:</u>** *Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn* ***chậm nhất 01 ngày*** *trước ngày hết hạn, Bộ phận thẩm định phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả kèm theo "phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả" theo mẫu số 04, Quy chế một cửa, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.* *Căn cứ phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả điều chỉnh lại thời gian trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân.*				

B3	**Kiểm tra thực tế tại hiện trường**	*Công chức thẩm định*		*Hồ sơ đề nghị BM.VTATPT.01.01; BM.VTATPT.01.02; BM.VTATPT.01.03.*
- Công chức thẩm định hồ sơ xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Cục thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại hiện trường cho Doanh nghiệp Cảng (BM.VTATPT.01.01). - Kết quả kiểm tra tại hiện trường ghi nhận theo Biên bản kiểm tra (BM.VTATPT.01.02). - 03 ngày làm việc, sau khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường, cán bộ thẩm định hồ sơ tổng hợp kết quả kiểm tra thực tế tại hiện trường (BM.VTATPT.01.03) và chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt.				
B4	**Xét duyệt hồ sơ**	*Lãnh đạo P. VTATPT*	*03 giờ*	*Mẫu số 03; Hồ sơ đề nghị; BM.VTATPT.01.03.*
Lãnh đạo phòng thực hiện duyệt hồ sơ: - Nếu đồng ý với kết quả thẩm định (BM.VTATPT.01.03), chuyển hồ sơ cho người có thẩm quyền phê duyệt; - Nếu không đồng ý với kết quả thẩm định, chuyển hồ sơ về cho công chức thẩm định lại.				
B5	**Xem xét phê duyệt**	*Lãnh đạo Cục*	*03 giờ*	*Mẫu số 03; Hồ sơ đề nghị; BM.VTATPT.01.03.*
Lãnh đạo Cục thực hiện việc phê duyệt hồ sơ: - Nếu đồng ý phê duyệt, ký duyệt, chuyển Bộ phận TN&TKQ trả kết quả cho tổ chức/ công dân; - Nếu không đồng ý phê duyệt, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra lại.				
B6	**Bàn giao kết quả**	*Công chức thẩm định*	*Giờ hành chính*	*Mẫu số 03; Mẫu số 05; GCN*
Công chức thẩm định chuyển kết quả ngay sau khi lãnh đạo phê duyệt cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thực hiện đóng dấu; hướng dẫn người nhận kết quả thực hiện thanh toán phí và trả kết quả cho người dân. Việc bàn giao hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải trước ít nhất 03 giờ của hạn trả kết quả.				

B7	**Lưu hồ sơ, thống kê báo cáo, theo dõi**	*BP TN&TKQ và P.VTATPT*	*Giờ hành chính*	*Theo mục 7 của Quy trình*
Lưu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của Nhà nước về công tác văn thư lưu trữ. ***Lưu ý:*** *Các biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 được quy định và lưu trữ theo quy định của Quy trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. Đối với các hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến, Các biểu mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 được tự sinh và ghi lưu trên hệ thống Một cửa điện tử của Bộ Xây dựng.*				

6. BIỂU MẪU/ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu/ phụ lục
1.	BM.VTATPT.01.01	Thông báo kiểm tra tại hiện trường
2.	BM.VTATPT.01.02	Biên bản kiểm tra tại hiện trường
3.	BM.VTATPT.01.03	Báo cáo thẩm định

7. LƯU TRỮ HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Mã số	Thời gian lưu	Bộ phận lưu
1.	Thông báo kiểm tra tại hiện trường	BM.VTATPT.01.01	Theo quy định	Bộ phận thẩm định
2.	Biên bản kiểm tra tại hiện trường	BM.VTATPT.01.02	Theo quy định	Bộ phận thẩm định
3.	Báo cáo thẩm định	BM.VTATPT.01.03	Theo quy định	Bộ phận thẩm định
4.	Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển theo quy định	Theo quy định		Bộ phận thẩm định
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định.				

LẦN BAN HÀNH : 01 **BM.VTATPT.01.01**

BỘ XÂY DỰNG
CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM

Số: /CHHĐTVN-VTATPT
V/v: Thông báo thời gian kiểm tra

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư 27/2011/TT-BGTVT ngày 14/4/2011 của Bộ Giao thông vận tải quy định việc áp dụng sửa đổi, bổ sung năm 2002 của Công ước quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển năm 1974 ban hành kèm theo Bộ luật quốc tế về an ninh tàu biển và cảng biển; Thông tư số 03/2024/TTGTVT ngày 21/02/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số27/2011/TT-BGTVTngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về Áp dụng sửa đổi , bổ sung năm 2002 của Công ước quốc tế về an toàn sinh mạng con người trên biển năm 1974 ban hành kèm theo Bộ luật quốc tế về an ninh tàu biển và cảng biển.

Thực hiện kế hoạch kiểm tra để cấp định kỳ Giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng biển, Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam thông báo thời gian dự kiến kiểm tra thực địa tại bến cảng như sau:

Hồi..... ngày..... tháng ..... năm.....

Thành phần gồm: .....

Đề nghị Doanh nghiệp Cảng chuẩn bị và bố trí ban an ninh làm việc với đoàn kiểm tra.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, VTATPT

LÃNH ĐẠO CỤC
(Ký tên và đóng dấu)

LẦN BAN HÀNH : 01 **BM.VTATPT.01.02**

BỘ XÂY DỰNG
CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Ngày....., tại bến cảng..... Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam và Doanh nghiệp cảng để kiểm tra thực tế kế hoạch an ninh tại bến cảng. Sau khi kiểm tra thấy rằng:

Nội dung	Phù hợp	Chưa phù hợp	Yêu cầu
Phần I – Cơ sở pháp lý đối với việc lập kế hoạch an ninh cảng biển			
Phần II – Các tổ chức và trách nhiệm về an ninh			
Phần III – Các biện pháp an ninh			
Phần IV – Quy trình báo cáo và các kế hoạch khẩn cấp			
Phần V - Huấn luyện, thực tập và diễn tập			
Phần VI – Xem xét lại kế hoạch An ninh cảng biển			
Phần VII – Các phụ lục			

Những điều bổ sung thêm: .....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP CẢNG
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM

LẦN BAN HÀNH : 01 **BM.VTATPT.01.03**

CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM
PHÒNG VẬN TẢI – AN TOÀN VÀ PHƯƠNG TIỆN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
KẾ HOẠCH AN NINH CẢNG BIỂN

Kính gửi:

Phòng Vận tải – An toàn và Phương tiện nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch an ninh cảng biển và cấp Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển (được cấp theo quy định của Bộ luật ISPS) của .....

Kết quả thẩm định như sau:

Nội dung	Phù hợp	Chưa phù hợp, yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Thời hạn khắc phục
Phần I – Cơ sở pháp lý đối với việc lập kế hoạch an ninh cảng biển	☐	☐	
Phần II – Các tổ chức và trách nhiệm về an ninh	☐	☐	
Phần III – Các biện pháp an ninh	☐	☐	
Phần IV – Quy trình báo cáo và các kế hoạch khẩn cấp	☐	☐	
Phần V - Huấn luyện, thực tập và diễn tập	☐	☐	
Phần VI – Xem xét lại kế hoạch An ninh cảng biển	☐	☐	
Phần VII – Các phụ lục	☐	☐	

Vậy, Phòng Vận tải – An toàn và Phương tiện xin trình và đề nghị ..... xem xét, phê duyệt KHANCB và ký Giấy chứng nhận phù hợp của cảng biển cho ..... nêu trên.

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Họ tên và chữ ký)