

CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG



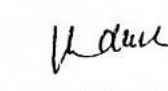
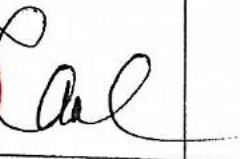
QUY TRÌNH
CẬP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN

MÃ SỐ : QT.QLKCHT.13
LẦN BAN HÀNH : 04
NGÀY BAN HÀNH : 01/07/2026

 CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẬP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	NGUYỄN PHƯƠNG HUỲNH	HỒ THANH SANG	TRẦN VĂN TẠI
Chữ ký		 	
Chức vụ	Trưởng phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	Phó Giám đốc	Giám đốc



 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

LÝ LỊCH SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang, dòng sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Lần ban hành
01/07/2026	Trang bìa	Lần ban hành: 04, ngày ban hành: 01/07/2026, năm 2026	04

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất biểu mẫu, trình tự thủ tục cấp sổ thuyền viên tại Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang nhằm nâng cao trách nhiệm của cán bộ nghiệp vụ, rút ngắn thời gian làm thủ tục, tạo thuận lợi tối đa cho các tổ chức và cá nhân liên quan.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng, người làm thủ tục và các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc thực hiện thủ tục cấp sổ thuyền viên tại Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Bộ Luật hàng hải Việt Nam năm 2015;
- Thông tư 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 quy định mức thu, nộp quản lý sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải;
- Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28/07/2017 quy định về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam;
- Thông tư 56/2023/TT-BGTVT ngày 31/12/2023 của Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 28/07/2017 quy định về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.
- Thông tư số 59/2025/TT-BXD ngày 29/12/2025 của Bộ Xây dựng ban hành Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực hàng hải, đường thủy và đăng kiểm.
- Thông tư số 18/2025/TT-BXD ngày 30/06/2025 của Bộ Xây dựng Quy định về tổ chức và hoạt động của Cảng vụ hàng hải, Cảng vụ đường thủy nội địa.
- Các văn bản pháp luật có liên quan khác.

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

- Người làm thủ tục: là chủ tàu hoặc người quản lý tàu, người thuê tàu, người khai thác tàu, thuyền trưởng, chủ đầu tư hoặc người được uỷ quyền.
- Trục ban cảng vụ: là viên chức Cảng vụ hàng hải Kiên Giang tại nơi tiến hành thủ tục, chịu trách nhiệm tiếp nhận, tham mưu, giải quyết những công việc liên quan đến hoạt động hàng hải trong vùng nước cảng biển.
- Người có thẩm quyền là Giám đốc Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang hoặc người được Giám đốc uỷ quyền.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và thực hiện TTHC là giờ tiếp nhận HS trực tuyến, tiếp nhận HS trực tiếp (HS giấy), thẩm định HS, ký duyệt HS, xác nhận đóng dấu HS, đóng dấu văn bản từ chối (nếu có), thông báo thu phí, xác nhận thu phí, trả kết quả, lưu HS được tính theo thời gian làm việc hành chính.

4.2 Chữ viết tắt

- CVHHKG: Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang;
- TT/BXD: Thông tư/ Bộ Xây dựng;
- TT: Thông tư;
- ND/CP: Nghị định/ Chính phủ;
- Phòng QLKCHT: phòng Quản lý kết cấu hạ tầng;
- Phòng TC-KT: Phòng Tài chính - Kế toán;
- NLTT: Người làm thủ tục;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- STV: Sổ thuyền viên;
- HS: Hồ sơ;
- Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ Xây dựng.

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

5. NỘI DUNG

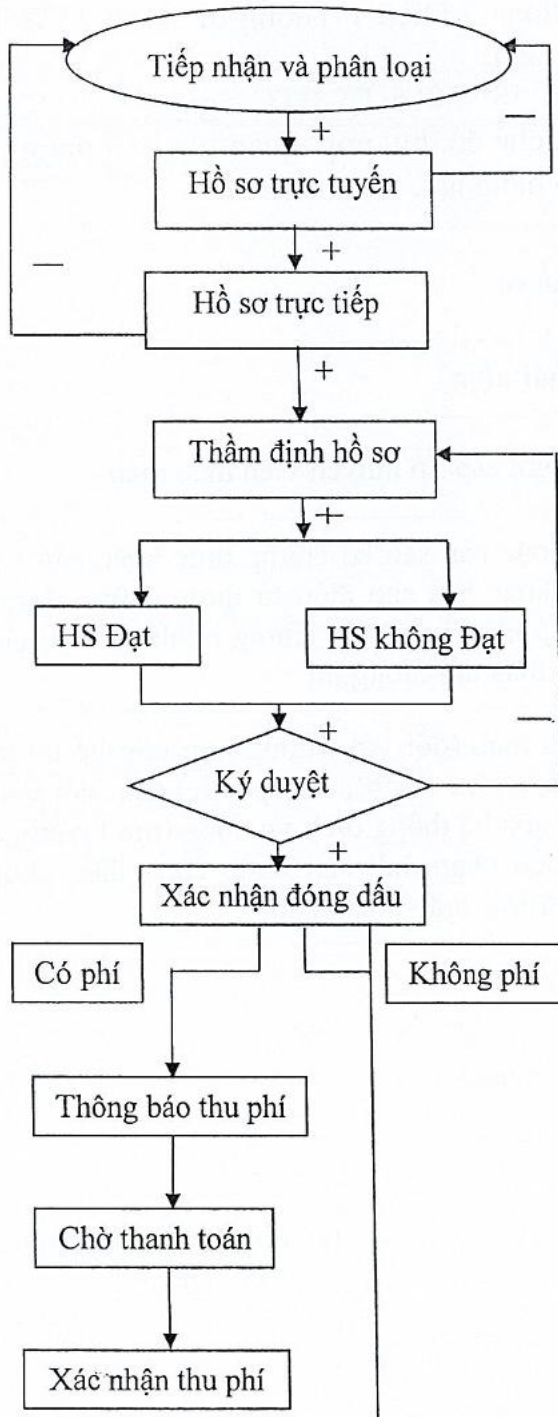
5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Theo quy định tại Điều 54 Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 56/2023/TT-BGTVT, Thủ tục cấp lại Sổ thuyền viên. - Thông tư số 189/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Các giấy tờ phải nộp:		
	a) Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên theo mẫu	01	
	b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao 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	01	01
	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;	02	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 (bộ) hồ sơ.		
5.4	Thời gian xử lý		
	Trong (02) hai ngày làm việc (khoản 4 Điều 53 Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT, được sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 1, Thông tư số 56/2023/TT-BGTVT).		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng - Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang		

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH		Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
	CẬP LẠI SỔ THUYỀN		Lần ban hành 04
	VIÊN		Ngày ban hành: 01/07/2026

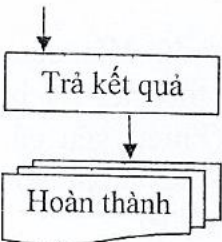
5.6	Lệ phí: 190.000 VNĐ (Theo quy định tại Thông tư số 189/2016/TT-BTC)
-----	---

5.7 Quy trình xử lý công việc

5.7.1 Sơ đồ quy trình

STT	Trách nhiệm	Quy trình	Thời gian	Biểu mẫu
Bước 1	NLTT	 <pre>graph TD A([Tiếp nhận và phân loại]) -- "+" --> B[Hồ sơ trực tuyến] B -- "+" --> C[Hồ sơ trực tiếp] C -- "-" --> A C -- "+" --> D[Thẩm định hồ sơ] D -- "+" --> E[HS Đạt] D -- "-" --> D D -- "+" --> F[HS không Đạt] E -- "+" --> G{Ký duyệt} F -- "+" --> G G -- "+" --> H[Xác nhận đóng dấu] H -- "+" --> I[Có phí] H -- "+" --> J[Không phí] I --> K[Thông báo thu phí] K --> L[Chờ thanh toán] L --> M[Xác nhận thu phí] J --> End(())</pre>	-	Phụ lục II TT 56/2023/TT-BGTVT
Bước 2	Phòng QLKCHT		08 giờ	Phụ lục II TT 56/2023/TT-BGTVT
Bước 3	Phòng QLKCHT		04 giờ	Phụ lục II TT 56/2023/TT-BGTVT
Bước 4	Phòng QLKCHT		08 giờ	Phụ lục II TT 56/2023/TT-BGTVT; Phụ lục I TT 23/2017/TT-BGTVT Mẫu số 04 TT 01/2018/TT-CP (nếu có)
			04 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Cảng vụ		04 giờ	Phụ lục I TT 23/2017/TT-BGTVT; Mẫu số 04 TT 01/2018/TT-CP (nếu có)
Bước 6	Phòng QLKCHT		01 giờ	Phụ lục I TT 23/2017/TT-BGTVT; Mẫu số 04 TT 01/2018/TT-CP (nếu có)
Bước 7	Phòng TC-KT		04 giờ	
Bước 8	Phòng TC-KT		-	
Bước 9	Phòng TC-KT	04 giờ		

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỐ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

Bước 10	Phòng QLKCHT		01 giờ	
Bước 11	Phòng QLKCHT			

5.7.2 Mô tả các bước quy trình

Bước	Tên bước	Mô tả	Thời gian thực hiện tối đa	Đối tượng thực hiện
1	Tiếp nhận và phân loại	NLTT có các hình thức nộp HS: - Nộp 01 bộ HS trên hệ thống Dịch vụ công trực tuyến. - Nộp 01 bộ HS trực tiếp đến Cảng vụ: - Trường HS đầy đủ: Nhập các thông tin về hồ sơ, chủ hồ sơ... vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Trường hợp HS không đầy đủ theo quy định thì trả lại HS và hướng dẫn ngay cho NLTT hoàn thiện lại HS theo quy định. - Nộp 01 bộ HS quy hệ thống bưu chính đến Cảng vụ: - Trường HS đầy đủ: Nhập các thông tin về hồ sơ, chủ hồ sơ... vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Trường hợp HS không đầy đủ theo quy định: Thông báo bằng văn bản đến NLTT chậm nhất 02 ngày làm việc (<i>khoản 4 Điều 54 Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT, khoản 2 Điều 1 TT số 56/2023/TT-BGTVT</i>), kể từ ngày nhận được HS (Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02 TT số 01/2018/TT-VPCP)		NLTT Phòng QLKCHT
2	Tiếp nhận HS trực tuyến	HS đầy đủ: Tiếp nhận HS trực tuyến (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả: mẫu số 01 TT số 01/2018/TT-		Phòng QLKCHT



VIMAWA
CẢNG VỤ HÀNG HẢI
KIÊN GIANG

QUY TRÌNH
CẤP LẠI SỔ THUYỀN
VIÊN

Mã hiệu: QT.QLKCHT.13

Lần ban hành 04

Ngày ban hành: 01/07/2026

		VPCP). 2. HS chưa đầy đủ: Yêu cầu hoàn thiện HS và ghi cụ thể căn cứ bổ sung, tài liệu bổ sung (Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: mẫu số 02 TT số 01/2018/TT-VPCP). 3. HS hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận: Từ chối tiếp nhận HS và nêu cụ thể lý do từ chối giải quyết (Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: mẫu 03 TT số 01/2018/TT-VPCP). Việc hướng dẫn này được thực hiện theo nguyên tắc một lần, cụ thể, đầy đủ, theo đúng quy định đã được niêm yết công khai.	08 giờ	
3	Tiếp nhận HS trực tiếp (HS giấy)	Trong thời hạn 04 giờ làm việc, kể từ khi nhận được HS giấy: Viên chức thẩm định đối chiếu HS giấy với HS trên hệ thống dịch vụ công: - Hồ sơ giấy không khớp thông tin với HS trên hệ thống dịch vụ công, không đầy đủ theo quy định: Từ chối tiếp nhận HS. - Hồ sơ trùng khớp với HS trên hệ thống dịch vụ công, đầy đủ theo quy định: Tiếp nhận HS.	04 giờ	Phòng QLKCHT
4	Thẩm định HS	1. Trong thời gian 08 giờ làm việc, kể từ khi nhận được đầy đủ HS: Viên chức thẩm định của Phòng QLKCHT thẩm định HS theo các nội dung quy định của pháp luật và dự thảo các nội dung: - Hồ sơ đạt: thực hiện in Dự thảo kết quả cấp theo mẫu tại Phụ lục I của Thông tư số 23/2017/TT-BGTVT ngày 28/2/2017, chuyển Lãnh đạo phòng QLKCHT xem xét, trình Lãnh đạo Cảng vụ. - Hồ sơ không đạt: Yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do theo mẫu 03 TT số	08 giờ	Phòng QLKCHT

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04 Ngày ban hành: 01/07/2026

		01/2018/TT-VPCP: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Phòng xem xét. 2. Trong thời gian 04 giờ làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo thẩm định HS (Dự thảo kết quả đối với HS đạt hoặc Dự thảo Văn bản từ chối, yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do đối với HS không đạt): Lãnh đạo Phòng rà soát nội dung kết quả thẩm định của viên chức thẩm định HS: - Hồ sơ thẩm định phù hợp: Ký phiếu trình Lãnh đạo Cảng vụ về Dự thảo kết quả hoặc Dự thảo Văn bản từ chối, yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do. - Hồ sơ không phù hợp: Yêu cầu nội dung cụ thể để viên chức thẩm định HS hoàn thiện.	04 giờ	
5	Ký duyệt	Trong thời hạn 04 giờ làm việc, kể từ khi trình Lãnh đạo phòng QLKCHT chuyển HS Dự thảo kết quả hoặc Dự thảo Văn bản từ chối, yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do, Lãnh đạo Cảng vụ xem xét, ký duyệt: - Không đồng ý nội dung thẩm định HS: chuyển trả Phòng QLKCHT kiểm tra lại HS (yêu cầu thẩm định lại). - Đồng ý với nội dung thẩm định HS: Ký duyệt, chuyển hồ sơ cho Phòng QLKCHT.	04 giờ	Lãnh đạo Cảng vụ
6	Xác nhận đóng dấu	Trong thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ khi tiếp nhận HS đạt kết quả được Lãnh đạo Cảng vụ ký duyệt, Phòng QLKCHT xác nhận đóng dấu trên hệ thống thông tin dịch vụ công trực tuyến. <i>Đối với HS quá hạn giải quyết: Phòng QLKCHT phải lập "Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả" trong đó ghi rõ lý do qua hạn, thời gian đề nghị gia</i>	01 giờ	Phòng QLKCHT



VIMAWA
CẢNG VỤ HÀNG HẢI
KIÊN GIANG

QUY TRÌNH
CẬP LẠI SỔ THUYỀN
VIÊN

Mã hiệu: QT.QLKCHT.13

Lần ban hành 04

Ngày ban hành: 01/07/2026

		<i>hạn trả kết quả và chuyển Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Cảng vụ theo mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP. Việc hẹn lại ngày trả được thực hiện không qua một lần. (lưu ý thực hiện Bước 4, Bước 5, Bước 6).</i>		
7	Thông báo thu phí	Trong thời hạn 04 giờ làm việc, kể từ khi HS được xác nhận đóng dấu, Phòng TC-KT thực hiện thao tác Thông báo thu phí trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ	Phòng TC-KT
8	Chờ thanh toán phí	Người làm thủ tục thực hiện thanh toán phí đối với HS đạt kết quả là STV	-	NLTT
9	Xác nhận thu phí	Trong thời gian 04 giờ làm việc, kể từ khi NLTT thực hiện hoàn thành thanh toán phí, Phòng TC-KT thực hiện các nội dung: - Xác nhận thu phí trên dịch vụ công trực tuyến. - Lập Biên lai thu phí, lệ phí. - Đóng dấu STV.	04 giờ	Phòng TC-KT
10	Trả kết quả	Trong thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ khi nhận STV được đóng dấu, Phòng QLKCHT thực hiện: - Trả kết quả trực tiếp cho NLTT: đối với hình thức nhận trực tiếp. - Trả kết quả qua hệ thống bưu chính: đối với hình thức nhận qua hệ thống bưu chính.	01 giờ	Phòng QLKCHT
11	Hoàn thành	Thực hiện thao tác Trả kết quả trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		Phòng QLKCHT

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

6. BIỂU MẪU/PHỤ LỤC

TT	Nội dung	Biểu mẫu
1	Tờ khai đề nghị cấp Sổ thuyền viên (Dành cho cá nhân)	BM.QLKCHT.13 - Phụ lục II. TT 56/2023/TT-BGTVT
2	Văn bản đề nghị cấp, cấp lại sổ thuyền viên (Dành cho tổ chức)	BM.QLKCHT.13 - Phụ lục II. TT 56/2023/TT-BGTVT
3	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 01. TT 01/2018/TT-VPCP
4	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 02. TT 01/2018/TT-VPCP
5	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 03. TT 01/2018/TT-VPCP
6	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả	BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 04. TT 01/2018/TT-VPCP
7	Giấy báo thu phí	BM.QLKCHT.13 - Mẫu 05
8	Sổ theo dõi hồ sơ	BM.QLKCHT.13 - Mẫu 06
9	Sổ theo dõi cấp sổ thuyền viên	BM.QLKCHT.13 - Mẫu 07

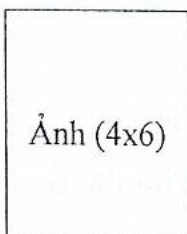
7. HỒ SƠ LƯU

Stt	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu	Bộ phận lưu
	Hồ sơ cấp lại Sổ thuyền viên	Theo quy định	Phòng QLKCHT

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Phụ lục II
(Dành cho cá nhân nộp hồ sơ)

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



Ảnh (4x6)

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.....năm 6. 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
(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 (*nếu rõ*):.....

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Phụ lục II
VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN⁽²⁾
(Dành cho tổ chức nộp hồ sơ)

Tên Tổ chức

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

Số:
V/v cấp Sổ thuyền viên

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang

...(tên tổ chức)..... đề nghị Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang 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 người nhận).....
☐ Khác (nêu rõ):.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 01

CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT
NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG

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

An Giang, ngày tháng năm

Số:/TNHS

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

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

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ..... phút, ngày..... thángnăm.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ..... phút, ngày... tháng ... năm...

Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

 CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẬP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 02

**CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT
NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
An Giang, ngày tháng năm

Số:/HDHS

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại: Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lý do:.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với:..... Số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỐ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 – Mẫu số 03

CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT
NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
An Giang, ngày tháng năm

Số:/TCHS

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:.....
Tiếp nhận hồ sơ của:.....
Địa chỉ:.....
Số điện thoại: Email:.....
Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo chô Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 04

CỤC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY VIỆT
NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
An Giang, ngày tháng năm

Số:/PXL-

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày.....tháng.....năm....., Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính đăng ký và cấp sổ thuyền viên của Ông/Bà/Tổ chức.

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:.....giờ....., ngày tháng.....năm.....

Tuy nhiên đến nay, Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Lý do:.....

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày.....tháng.....năm..... Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẬP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành: 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 – Mẫu số 05

GIẤY BÁO THU PHÍ

Mã hồ sơ:.....

Chủ hồ sơ:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Địa chỉ:.....

Thủ tục:.....

Thông tin thanh toán:.....

Lệ phí:.....

Phí:.....

Tổng tiền:.....

Ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP PHIẾU

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẬP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 06

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

STT	Tên, tổ chức/cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Nhận và trả kết quả				
			Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Trả kết quả	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH CẤP LẠI SỔ THUYỀN VIÊN	Mã hiệu: QT.QLKCHT.13
		Lần ban hành 04
		Ngày ban hành: 01/07/2026

BM.QLKCHT.13 - Mẫu số 07

SỔ THEO DÕI CẤP SỔ THUYỀN VIÊN

STT	Họ và tên	Ngày sinh, Nơi Sinh, Giới tính	Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú	Nơi đăng ký tạm trú dài hạn	Chức danh	Tổ chức quản lý thuyền viên	Mã số thuyền viên	Ngày cấp	Ảnh	Ký nhận/ Ghi chú