

SỔ TAY NGHIỆP VỤ ĐẠI LÝ TÀU BIỂN

1 I. Thủ tục đến cảng đối với tàu nước ngoài

1. **1.1** 1. Yêu cầu chung
2. **1.2** 2. Thủ tục xin phép đến cảng với một số tàu đặc thù
2. **2** II Thủ tục tàu thuyền đến cảng và rời cảng biển
 1. **2.1** 1. Những công việc trước khi tàu đến cảng
 2. **2.2** 2. Thủ tục khi tàu đến cảng.
 3. **2.3** 3. Những công việc đại lý phục vụ tàu tại cảng
 4. **2.4** 4. Khi tàu rời cảng
3. **3** III. Hoa tiêu hàng hải trong công tác thu xếp ra vào cảng
 1. **3.1** 1. Dịch vụ công ích (dịch vụ phi lợi nhuận)
 2. **3.2** 2. Khái niệm:
 3. **3.3** 3. Phân loại (2 loại):
 4. **3.4** 4. Chế độ hoa tiêu hàng hải (Đ 35)
 5. **3.5** 5. Hoa tiêu hàng hải
 6. **3.6** 6. Phí hoa tiêu
4. **4** IV. Điều độ cảng với công tác thu xếp ra vào cảng

I. Thủ tục đến cảng đối với tàu nước ngoài

1. Yêu cầu chung

- Tất cả các loại tàu không phân biệt lớn nhỏ, quốc tịch, mục đích sử dụng, chỉ được phép vào cảng biển khi có đủ điều kiện an toàn, an ninh và điều kiện phòng ngừa ô nhiễm môi trường.
- Chỉ được phép vào cảng biển đã được công bố mở, cảng đã được đưa vào sử dụng.

2. Thủ tục xin phép đến cảng với một số tàu đặc thù

- Đối với tàu quân sự.
- Đối với tàu có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân hoặc với tàu vận chuyển chất phóng xạ.
- Các loại tàu thuyền đến cảng theo lời mời của chính phủ.
- Các loại tàu hoạt động nghiên cứu khoa học.

II Thủ tục tàu thuyền đến cảng và rời cảng biển

1. Những công việc trước khi tàu đến cảng

1.1 Thông báo tàu thuyền đến cảng (Điều 24-NĐ 71).

Trước khi tàu đến cảng chủ tàu/đại lý phải gửi đến cảng vụ hàng hải thông báo tàu đến.

Nội dung thông báo như sau:

- Tên quốc tịch, nơi đăng ký tên của tàu.
- Chiều dài, rộng, cao, mớn nước tàu khi đến cảng.
- Tổng dung tích, trọng tải toàn phần, số lượng hàng hóa chở trên tàu (GRT/NRT, DWT).
- Số lượng thuyền viên, hành khách và những người đi theo tàu.
- Tên cảng rời cuối cùng (Last port of call) và thời gian dự kiến tàu đến cảng (ETA).
- Mục đích đến cảng.

1.2 Thời gian thông báo

- Đối với các loại tàu thông thường thời gian thông báo chậm nhất là 8 h trước khi tàu dự kiến đến cảng.
- Đối với tàu đặc thù: chậm nhất 24h trước khi tàu dự kiến đến cảng.
- Xác báo tàu đến cảng Chậm nhất 2h trước khi tàu đến vùng đón trả hoa tiêu, đại lý phải xác báo tàu đến cảng với cảng vụ hàng hải chính xác thời gian tàu đến. Trường hợp có người ốm chết, cứu người trên biển phải thông báo rõ tên tuổi, quốc tịch, tình trạng bệnh tật, lý do tử vong và các yêu cầu liên quan khác.

2. Thủ tục khi tàu đến cảng.

2.1 Đối với tàu nội địa.

- Địa điểm làm thủ tục: tại trụ sở chính hoặc văn phòng đại diện của cảng vụ hàng hải.
- Thời hạn làm thủ tục: chậm nhất là 2h kể từ khi tàu đã neo đậu tại cảng hoặc chậm nhất 4 giờ từ khi tàu đã neo đậu tại vùng nước cảng biển.
- Thời hạn làm thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước: Chậm nhất là 1h kể từ khi đại lý xuất trình và nộp đủ các giấy tờ quy định.
- Các loại giấy tờ phải nộp (Điều 27.
- 1 bản khai chung (có mẫu).
- 1 bản danh sách thuyền viên.
- 1 bản danh sách hành khách (nếu có).
- Giấy phép rời cảng cuối cùng.
- Các loại giấy tờ xuất trình:
- Giấy chứng nhận đăng ký tàu.
- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của tàu.
- Sổ thuyền viên.
- Chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên

2.2 Tàu biển Việt Nam và nước ngoài nhập cảnh.

- Địa điểm làm thủ tục: Tại trụ sở của cảng vụ hoặc văn phòng đại diện của cảng vụ
- Thời hạn làm thủ tục:

- Chậm nhất là 2h kể từ khi tàu đã vào vị trí neo đậu theo chỉ định của giám đốc cảng vụ.
- Trường hợp làm thủ tục tại tàu:
- Tàu khách
- Có cơ sở để nghi ngờ tính xác thực của khai báo về kiểm dịch tàu.
- Thời gian làm thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước không quá 1h kể từ khi người làm thủ tục đã nộp hoặc xuất trình đầy đủ các giấy tờ hợp lệ.
- Giấy tờ phải nộp (bản chính: là bản có đóng dấu của người khai: đại lý) (điều 27).
- 3 bản khai chung: (general declaration) (có mẫu) nộp cho cảng vụ, biên phòng, hải quan.
- 3 bản danh sách thuyền viên: nộp cho cảng vụ, biên phòng, hải quan (Crew list).
- 1 bản danh sách hành khách (nếu có) nộp cho biên phòng (passenger list).
- 1 bản khai hàng hóa nộp cho hải quan (cargo declaration).
- 2 bản khai hàng hóa nguy hiểm (theo mẫu) nộp cho hải quan, cảng vụ (dangerous cargo declaration).
- 1 bản khai dự trữ của tàu.
- 1 bản khai kiểm dịch y tế: nộp cho cơ quan kiểm dịch y tế.
- 1 bản khai kiểm dịch thực vật (nếu có) và 1 bản khai kiểm dịch động vật (nếu có) nộp cho cơ quan kiểm dịch động thực vật.

2.3 Giấy phép rời cảng cuối cùng (last port of call)

- Giấy tờ phải xuất trình (bản chính - Đ 23)
- Giấy chứng nhận đăng ký tàu.
- Các giấy chứng nhận về an toàn kỹ thuật của tàu
- Chứng chỉ chuyên môn thuyền viên theo quy định.
- Hộ chiếu, phiếu tiêm chủng hành khách nếu có

*** Ghi chú**

- Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành chỉ được yêu cầu chủ tàu hoặc đại lý nộp hoặc xuất trình những giấy tờ có liên quan thuộc chức năng quản lý theo quy định và sau khi hoàn thành thủ tục thì báo cho cảng vụ biết.

- Tàu biển đã làm thủ tục nhập cảnh ở 1 cảng Việt Nam sau đó lại đến cảng khác của Việt Nam thì không phải làm tiếp thủ tục nhập cảnh nữa. Cảng vụ hàng hải nơi tàu đến căn cứ giấy phép rời cảng trước và bản khai chung để quyết định cho tàu hoạt động tại cảng. Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành căn cứ hồ sơ chuyển cảng để theo dõi.

3. Những công việc đại lý phục vụ tàu tại cảng

- Theo dõi làm hàng tại tàu (Daily report -> Statement of fact)
- Hàng ngày đại lý phải có trách nhiệm theo dõi tình hình tàu làm hàng, cập nhật được số liệu thông báo do chủ tàu: số lượng hàng hóa xếp dỡ, số máng mở xếp dỡ, tình hình hàng hóa.
- Đôn đốc các bên liên quan đẩy nhanh tiến độ làm hàng theo kế hoạch.
- Giải quyết các tranh chấp phát sinh liên quan đến giải phòng tàu (số lượng hàng hóa...)
- Phục vụ thuyền viên.

- Thực hiện thay đổi thuyền viên (nếu có) theo yêu cầu của chủ tàu.
- Làm các công việc liên quan đến thuyền viên theo yêu cầu của thuyền trưởng như tiêm chủng, ốm đau, khám chữa bệnh...
- Thu xếp cung ứng cho tàu:
- Theo điện của chủ tàu hoặc thuyền trưởng, đại lý phải thu xếp với các đơn vị cung ứng để cung ứng cho tàu: nhiên liệu, nước ngọt, thực phẩm
- Trường hợp tàu có phát sinh sửa chữa nhỏ thì đại lý phải thu xếp với các đơn vị sửa chữa để thực hiện sửa chữa cho tàu.
- Thực hiện các dịch vụ khác theo yêu cầu
- Liên lạc thường xuyên với chủ tàu/người khai thác tàu:
- Đại lý phải có trách nhiệm liên lạc thường xuyên tối thiểu 1 ngày 2 lần để báo cáo tình hình tàu tại cảng. Trường hợp có những phát sinh đến hoạt động của tàu, đại lý phải giữ liên lạc thường xuyên để nhận các yêu cầu chỉ thị.
- Lập các chứng từ liên quan đến giải phóng tàu
- NOR (notice of readiness-thông báo sẵn sàng).
- SOF (statement of fact – tình hình thực tế hàng hóa) Trên cơ sở SOF tính thưởng phạt.
- COR (Cargo outturn report- hàng đồ vỡ hư hỏng).
- CSC (Cargo short landed certificate – chứng nhận hàng hóa thiếu hụt).
- ROROC (Report on receipt of cargo- biên bản giao nhận hàng hóa với tàu).
- Lập và trao thông báo sẵn sàng làm hàng tới người nhận hàng khi tàu đến cảng, để người nhận hàng thu xếp thời gian, phương tiện đến cảng rút hàng).
- Ký phát lệnh giao hàng: (D/O-Delivery Order) để người nhận hàng làm thủ tục liên quan đến nhận hàng hóa.
- Trong thời gian tàu làm hàng, cập nhật số liệu để lập SOF – chứng từ này được xác nhận bởi các bên để sau khi kết thúc thời gian làm hàng tập hợp gửi cho chủ tàu làm căn cứ để chủ tàu tính thưởng phạt với người thuê tàu.
- Các chứng từ liên quan đến việc thuê thiết bị, phương tiện (nếu có) để giải phóng nhanh tàu.

4. Khi tàu rời cảng

4.1 Thông báo tàu rời cảng (Đ 28)

- Chậm nhất 2h trước khi tàu rời cảng, đại lý phải thông báo cho cảng vụ dự kiến thời gian tàu rời cảng (ETD – Estimated time departure)
- Đối với tàu xuất cảnh: sau khi nhận được thông báo của đại lý, cảng vụ hàng hải có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành để làm thủ tục cho tàu rời cảng

4.2 Thủ tục tàu rời cảng

- *Đối với tàu nội địa:*
- Địa điểm làm thủ tục: trụ sở hoặc văn phòng đại diện của cảng vụ hàng hải.
- Thời hạn làm thủ tục: chậm nhất 2h trước khi tàu rời cảng.
- Thời gian làm thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước: chậm nhất 1 h kể từ khi đại lý xuất trình và nộp các giấy tờ hợp lệ.
- Giấy tờ phải nộp (Đ 29): nộp 1 bản khai chung.

- **Các giấy tờ xuất trình (Đ 29):**

- + Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền viên (nếu có thay đổi so với khi tàu đến).

- + Các giấy tờ liên quan đến nộp phí, lệ phí, các khoản thanh toán nợ.

Sau đó đại lý nhận giấy phép rời cảng để giao cho tàu

- **Đối với tàu xuất cảnh:**

- Địa điểm làm thủ tục: trụ sở hoặc văn phòng đại diện của cảng vụ hàng hải.

- Thời hạn làm thủ tục chậm nhất 2h trước khi tàu rời cảng. Riêng tàu khách và tàu chuyên tuyến chậm nhất là ngay khi thời điểm tàu rời cảng.

- Thời gian làm thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước: chậm nhất 1h khi người làm thủ tục đã nộp và xuất trình đầy đủ các giấy tờ hợp lệ.

- Giấy tờ phải nộp

- + 3 bản khai chung: nộp cho cảng vụ, hải quan, biên phòng.

- + 3 bản danh sách thuyền viên (nếu thay đổi so với khi đến) nộp cho cảng vụ, biên phòng, hải quan.

- + 1 bản khai hàng hóa nộp cho hải quan.

- + 1 bản khai dự trữ tàu nộp cho hải quan.

- + 1 bản khai hành lý thuyền viên, hành khách (nếu có) nộp cho hải quan.

- + Những giấy tờ do cơ quan quản lý nhà nước đã cấp cho tàu khi đến phải nộp để thu hồi lại.

- Giấy tờ xuất trình (bản chính)

- Các giấy chứng nhận về tàu nếu có thay đổi so với khi đến.

- Hộ chiếu thuyền viên hành khách.

- Các giấy tờ liên quan đến vận chuyển hàng hóa trên tàu.

- Các giấy chứng nhận y tế, kiểm dịch động thực vật

- Các giấy tờ liên quan đến nộp các khoản phí, lệ phí hoặc thanh toán các khoản nợ (nếu có).

Sau đó cảng vụ cấp giấy phép rời cảng, đại lý nhận và giao cho tàu.

4.3 Tàu thuyền xuất nhập cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi

- Địa điểm làm thủ tục như tàu thuyền xuất nhập cảnh.

- Giấy tờ phải nộp (Đ 30).

4.4 Tàu thuyền nước ngoài quá cảnh

- Thủ tục xin phép, thông báo-xác báo tàu đến (Đ 32).

- Chậm nhất 12h kể từ thời điểm tàu dự kiến đến khu neo đậu chờ quá cảnh.

- Đại lý phải gửi cho cảng vụ giấy xin phép tàu quá cảnh chậm nhất là 2h khi nhận được giấy xin phép quá cảnh, cảng vụ phải cấp giấy phép cho tàu quá cảnh, nếu không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

- Địa điểm và thời hạn làm thủ tục quá cảnh (Đ 29) (như thủ tục tàu xuất nhập cảnh)

- Các giấy tờ phải nộp:

- 1 bản khai chung.

- 1 bản danh sách thuyền viên.

- 1 bản danh sách hành khách (nếu có).

- 1 bản khai hàng hóa (nếu có).

- Các giấy tờ phải xuất trình
- Giấy chứng nhận đăng ký tàu.
- Giấy chứng nhận về an toàn trang thiết bị kĩ thuật.
- Chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên theo qui định.
- Hộ chiếu thuyền viên, sổ thuyền viên.
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ tàu về ô nhiễm môi trường.
- Hộ chiếu của hành khách (nếu có)

4.5 Điều kiện tàu thuyền rời cảng biển (Đ 31)

- Hoàn thành các thủ tục qui định, được cấp giấy phép rời cảng.
- Tàu phải làm lại thủ tục trong trường hợp khi tàu lưu lại cảng quá 24 giờ sau khi đã nhận được giấy phép rời cảng.
- Các trường hợp không được cấp giấy phép rời cảng.
- Tàu không đủ điều kiện an toàn đi biển.
- Mớn nước thực tế cao hơn giới hạn mạn khô cho phép.
- Tàu chưa được sửa chữa bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cảng vụ hàng hải, thanh tra, đăng kiểm.
- Phát hiện có nguy cơ đe dọa an toàn cho người, tàu, hàng hóa

III. Hoa tiêu hàng hải trong công tác thu xếp ra vào cảng

1. Dịch vụ công ích (dịch vụ phi lợi nhuận)

Là hành động sự nghiệp có thu (vì mục tiêu phi lợi nhuận) hoặc theo đơn đặt hàng của nhà nước, tổ chức, đơn vị quản lý nhà nước, chính quyền sở tại. Hoa tiêu hàng hải là hệ thống dịch vụ công ích lớn.

2. Khái niệm:

Hoa tiêu là dịch vụ dẫn tàu khi tàu vào và rời cảng hoặc di chuyển trong vùng nước của cảng hay hành trình trong vùng nước có độ phức tạp nhằm đảm bảo an toàn cho tàu, thuyền viên, hàng hóa. Mọi tàu biển không phân biệt quốc tịch, chủ sở hữu khi đến cảng đều được cung cấp dịch vụ hoa tiêu.

3. Phân loại (2 loại):

- Hoa tiêu trên biển (Sea pilot): dẫn tàu trong các vùng biển ven bờ nằm trong lãnh hải của quốc gia ven biển nơi điều kiện hành hải phức tạp.
- Hoa tiêu trong cảng (Harbour port): dẫn tàu trong vùng nước cảng biển bao gồm 2 công đoạn là:
- Dẫn tàu trên luồng (Pilot station).
- Điều động tàu rời, cập cầu: đây là việc cung cấp dịch vụ tư vấn dẫn tàu trong vùng nước cảng hoặc khu vực hàng hải nhất định.

4. Chế độ hoa tiêu hàng hải (Đ 35)

4.1 Các trường hợp được miễn hoa tiêu hàng hải

- Tàu nước ngoài có tổng dung tích < 10GT.
- Tàu Việt Nam có tổng dung tích < 2000 GT.

- Tàu có thuyền trưởng là công dân Việt Nam đã được cấp chứng chỉ khả năng chuyên môn hàng hải, giấy chứng nhận vùng hoạt động hoa tiêu hàng hải phù hợp với tàu và vùng hoa tiêu hàng hải mà tàu đang hoạt động thì được phép tự dẫn tàu nhưng phải báo trước với cảng vụ hàng hải.
- Thuyền trưởng các tàu được miễn hoa tiêu ở trên có thể yêu cầu hoa tiêu nếu thấy cần thiết.

4.2 Thời gian cung cấp hoa tiêu (Đ 36)

- Chậm nhất là 6h trước khi dự kiến đón hoa tiêu, thuyền trưởng hoặc đại lý gửi yêu cầu xin cung cấp hoa tiêu đến các công ty hoa tiêu. Trường hợp muốn thay đổi giờ đón hoa tiêu hoặc hủy bỏ yêu cầu hoa tiêu thì phải báo trước cho công ty hoa tiêu ít nhất là 2h.
- Hoa tiêu phải có trách nhiệm chờ tại địa điểm đón hoa tiêu đã được thỏa thuận không quá 4h kể từ thời điểm dự tính đón hoa tiêu lên tàu. Nếu quá thời hạn trên, việc yêu cầu hoa tiêu coi như bị hủy bỏ và người xin hoa tiêu phải trả tiền theo lệ.
- Chậm nhất là 1h từ khi nhận được yêu cầu hoa tiêu, tổ chức hoa tiêu phải xác báo cho cảng vụ hàng hải. Nếu hoa tiêu lên tàu chậm so với thời gian và sai địa điểm xác báo mà buộc tàu phải chờ đợi hoặc di chuyển đến địa điểm khác thì tổ chức hoa tiêu phải trả tiền chờ đợi cho chủ tàu.

5. Hoa tiêu hàng hải

- Là người đóng vai trò tư vấn dẫn tàu, thường là những chuyên gia giàu kinh nghiệm trong điều khiển tàu, thường xuyên cập nhật mọi yếu tố ảnh hưởng về điều kiện khí tượng, thủy văn, thời tiết.. liên quan đến luồng và cầu cảng.
- Để trở thành hoa tiêu hàng hải, cần phải có những chứng chỉ chuyên môn theo qui định được cục hàng hải cấp.
- Là người tư vấn trực tiếp cho thuyền trưởng.
- Tùy vào vùng nước mà tàu hoạt động có 2 loại hoa tiêu. Đó là hoa tiêu bắt buộc (bắt buộc thuyền trưởng hoặc đại lý xin hoa tiêu dẫn tàu vào ra cảng). Còn lại là hoa tiêu không bắt buộc (chỉ khi thuyền trưởng hoặc đại lý xin mới cấp hoa tiêu).
- Có 4 hạng hoa tiêu:
- Hạng 3: dẫn tàu < 4000 GT, chiều dài toàn bộ tàu <115m.
- Hạng 2: dẫn tàu <10000 GT, chiều dài toàn bộ tàu <145m.
- Hạng 1: dẫn tàu <20000GT, chiều dài toàn bộ tàu <175m.
- Ngoại hạng: dẫn tàu mọi loại dung tích.

6. Phí hoa tiêu

- Thu theo biểu phí quy định (98/2008).
- Phí hoa tiêu = đơn giá x GRT x cự ly dẫn tàu.

IV. Điều độ cảng với công tác thu xếp ra vào cảng

- Trung tâm khai thác điều độ cảng thuộc doanh nghiệp cảng có nhiệm vụ bố trí thu xếp cầu bến, vùng nước cho tàu neo đậu để tiến hành dịch vụ xếp dỡ hàng hóa.
- Là đầu mối để đại lý, thuyền trưởng, các bên liên quan giao dịch, tiến hành các dịch vụ liên quan đến việc xếp dỡ hàng hóa.

- Là nơi nhận và giải quyết các yêu cầu di chuyển tàu cho hàng vào kho bãi hoặc hàng đi thẳng.
- Tiếp nhận các yêu cầu về lai dắt, hỗ trợ tàu, buộc còi neo.
- Tính toán cho tàu rời cặp cầu đảm bảo an toàn.
- Cung cấp các loại kế hoạch để giải phóng tàu: cargo list, stowage plan.