CỤC ĐĂNG KIỂM VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM PHƯƠNG TIỆN THỦY VÀ CÔNG TRÌNH BIỂN

TÀI LIỆU
QUY TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ ĐĂNG KIỂM

Tên dịch vụ:

"Thẩm định hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn công trình biển"

Hà Nội - 2026

MỤC LỤC

I. Giới thiệu....3
II. Thông tin về dịch vụ....3
1. Căn cứ pháp lý....3
2. Yêu cầu đầu vào của dịch vụ....3
3. Kết quả đầu ra của dịch vụ....3
4. Các bước thực hiện....4
III. Sơ đồ quy trình cung cấp dịch vụ....5
IV. Biểu mẫu....5

THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/Viết tắt	Ý nghĩa
1	CTB	Công trình biển
2	ĐVĐK	Phòng Công trình biển thuộc VIRES
3	TN&TKQ	Tiếp nhận và trả kết quả
4	QCVN	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia

I. Giới thiệu

Tài liệu quy trình cung cấp dịch vụ đăng kiểm này mô tả việc tiếp nhận, thẩm định và trả kết quả đối với hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn công trình biển. Việc thẩm định được thực hiện nhằm kiểm tra, soát xét để đưa ra kết luận về sự phù hợp của hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn với QCVN, điều ước quốc tế liên quan và tiêu chuẩn công bố áp dụng theo Thông tư số 57/2026/TT-BXD.

Các bước chính giải quyết yêu cầu dịch vụ bao gồm:

- Tiếp nhận.
- Phân công.
- Thực hiện thẩm định.
- Phê duyệt.
- Thu giá, lệ phí.
- Trả kết quả.

II. Thông tin về dịch vụ

1. Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 57/2026/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về thẩm định thiết kế, kiểm định, kiểm tra, chứng nhận an toàn kỹ thuật và phòng ngừa ô nhiễm môi trường đối với phương tiện, thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí trên biển.

- Quyết định số 2297/QĐ-BXD ngày 12/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Đăng kiểm phương tiện thủy và công trình biển trực thuộc Cục Đăng kiểm Việt Nam.

- Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và điều ước quốc tế áp dụng cho công trình biển quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 57/2026/TT-BXD; trường hợp văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới, trừ trường hợp có quy định khác.

- Các tiêu chuẩn công bố áp dụng phù hợp quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan.

2. Yêu cầu đầu vào của dịch vụ

2.1. Văn bản hoặc yêu cầu đề nghị thẩm định, trong đó xác định CTB và phạm vi hồ sơ đề nghị thẩm định.

2.2. Hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn thuộc phạm vi thẩm định, kèm danh mục tài liệu, được lập theo QCVN, điều ước quốc tế liên quan và tiêu chuẩn công bố áp dụng.

2.3. Các số liệu, tài liệu kỹ thuật làm cơ sở thiết kế và tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của quy định áp dụng hoặc theo nội dung cần làm rõ trong quá trình thẩm định.

2.4. Hồ sơ đăng kiểm có thể được lập, tiếp nhận và xử lý dưới dạng bản giấy hoặc bản điện tử; hồ sơ đăng kiểm bản điện tử có giá trị pháp lý như bản giấy theo khoản 2 Điều 6 Thông tư số 57/2026/TT-BXD.

3. Kết quả đầu ra của dịch vụ

3.1. Thông báo thẩm định thiết kế.

3.2. Hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn đã được thẩm định và được nhận diện tình trạng thẩm định theo quy định nghiệp vụ của VIRES.

3.3. Báo cáo thẩm định và hồ sơ liên quan được lưu trữ theo quy định.

4. Các bước thực hiện

4.1. Tiếp nhận. Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ nộp trực tiếp, qua bưu chính, trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác; kiểm tra thành phần hồ sơ và phạm vi đề nghị thẩm định. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đủ cơ sở xử lý, TN&TKQ hướng dẫn khách hàng bổ sung, hoàn thiện. Nếu hồ sơ đầy đủ để thực hiện thẩm định, TN&TKQ hẹn thời gian trả kết quả hoặc phản hồi của ĐVĐK trong vòng 18 ngày làm việc và chuyển hồ sơ để phân công xử lý. Thời gian khách hàng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xử lý của ĐVĐK.

4.2. Phân công. Lãnh đạo ĐVĐK xem xét yêu cầu, xác định phạm vi công việc và phân công người phụ trách/người thẩm định phù hợp với năng lực. Người thẩm định xác định QCVN, điều ước quốc tế liên quan và tiêu chuẩn công bố áp dụng đối với hồ sơ.

4.3. Thực hiện thẩm định. Người thẩm định kiểm tra, soát xét hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn; lập ý kiến đối với nội dung chưa phù hợp hoặc cần làm rõ và thông báo để khách hàng bổ sung, hoàn thiện. Hồ sơ bổ sung được tiếp tục thẩm định cho đến khi đủ cơ sở kết luận. Người thẩm định lập báo cáo thẩm định và dự thảo Thông báo thẩm định thiết kế. Trường hợp khách hàng yêu cầu dừng việc thẩm định bằng văn bản, công việc được kết thúc theo yêu cầu.

4.4. Phê duyệt. Người soát xét/Lãnh đạo có thẩm quyền xem xét báo cáo thẩm định, dự thảo Thông báo thẩm định thiết kế và tình trạng hồ sơ. Nếu đáp ứng yêu cầu, kết quả được phê duyệt và Thông báo thẩm định thiết kế được ký theo thẩm quyền; nếu chưa đáp ứng, hồ sơ được chuyển lại người thẩm định để tiếp tục xử lý, hoàn thiện.

4.5. Thu giá, lệ phí. Khách hàng thanh toán giá dịch vụ đăng kiểm và nộp lệ phí (nếu có) theo quy định. Việc thu, lập chứng từ và hóa đơn được thực hiện theo quy định hiện hành và bảng giá dịch vụ đăng kiểm được công khai.

4.6. Trả kết quả. Bộ phận TN&TKQ trả Thông báo thẩm định thiết kế và hồ sơ thiết kế, tài liệu hướng dẫn đã được thẩm định cho khách hàng bằng hình thức phù hợp; cập nhật dữ liệu và lưu trữ báo cáo, hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 5 và khoản 7 Điều 8 Thông tư số 57/2026/TT-BXD.

III. Sơ đồ quy trình cung cấp dịch vụ

TN&TKQ	Lãnh đạo ĐVĐK	Người thẩm định	Người phê duyệt
1. Tiếp nhận			
	2. Phân công		
		3. Thực hiện thẩm định	
			4. Phê duyệt
5. Thu giá, lệ phí			
6. Trả kết quả			

IV. Biểu mẫu

Không có.