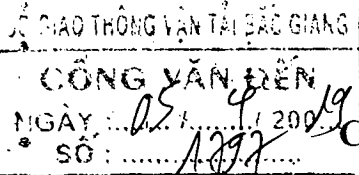


Số: 323 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 01 tháng 3 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh**



**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cập nhật quy trình vào Phần mềm một cửa điện tử có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử, tổ chức cập nhật vào Phần mềm một cửa điện tử.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /

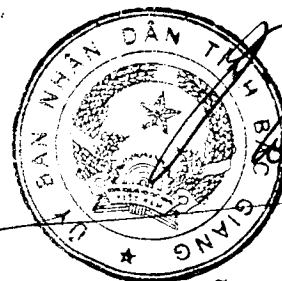
**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT, KSTT (2b).

**Bản điện tử:**

- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, các PVP UBND tỉnh;
- + Các phòng, đơn vị.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Linh**

1931

2

1932

1933

## DANH MỤC PHỤ LỤC

### Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019

của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)



STT	Phụ lục số	Tên phụ lục
1	Phụ lục số 01	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Ban Quản lý Khu công nghiệp</b>
2	Phụ lục số 02	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Công thương</b>
3	Phụ lục số 03	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b>
4	Phụ lục số 04	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Giao thông Vận tải</b>
5	Phụ lục số 05	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của <b>Sở Kế hoạch Đầu tư</b>
6	Phụ lục số 06	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>
7	Phụ lục số 07	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</b>
8	Phụ lục số 08	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Nội vụ</b>
9	Phụ lục số 09	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Ngoại vụ</b>
10	Phụ lục số 10	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Nông nghiệp và PTNT</b>
11	Phụ lục số 11	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Tài chính</b>
12	Phụ lục số 12	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Tài nguyên và Môi trường</b>
13	Phụ lục số 13	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Tư pháp</b>
14	Phụ lục số 14	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Thông tin và Truyền thông</b>

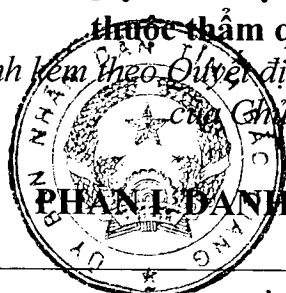
15	Phụ lục số 15	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</b>
16	Phụ lục số 16	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Xây dựng</b>
17	Phụ lục số 17	Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của <b>Sở Y tế</b>

## PHỤ LỤC 04

### Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính

thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải

(Ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2019  
của Ủy ban UBND tỉnh Bắc Giang)



### PHÂN DẠNG MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực đường bộ</b>	
1	Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường tỉnh	5
2	Thủ tục Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu, biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường tỉnh	6
3	Thủ tục Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh	7
4	Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh	8
5	Thủ tục Gia hạn Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	9
6	Thủ tục Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ trong phạm vi địa phương quản lý	10
7	Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng.	11
8	Thẩm định Báo cáo Kinh tế - Kỹ thuật.	12
9	Thẩm định Thiết kế Bản vẽ thi công – Dự toán công trình.	13
10	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.	14
11	Cấp giấy phép xe tập lái	15
12	Cấp mới Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	16
13	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo hoặc lưu lượng đào tạo	17
14	Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3	19
15	Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3	20
16	Sát hạch và cấp mới giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	21
17	Cấp lại Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp quá hạn từ 3 tháng đến dưới 1 năm	22
18	Cấp lại Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp quá hạn sử dụng từ 01 năm trở lên	23
19	Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng	24

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
20	Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm	25
21	Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất quá thời hạn sử dụng từ 1 năm trở lên	27
22	Cấp đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	29
23	Đổi GPLX do bộ quốc Phòng cấp	30
24	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp trước ngày 01/8/1995 bị hỏng	31
25	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995	32
26	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài	33
27	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe nước ngoài vào Việt Nam	34
28	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	35
29	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng cải tạo, thay đổi màu sơn...)	37
30	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng cải tạo, thay đổi màu sơn...)	39
31	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên bị mất Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số)	41
32	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tạm thời (Đổi với xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải đăng ký tạm thời)	43
33	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng đã đăng ký được mua, bán, cho, tặng, thừa kế trong tỉnh)	45
34	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng đã đăng ký, di chuyển đến tỉnh, thành phố khác)	47
35	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng đã đăng ký tại tỉnh, thành phố khác di chuyển đến)	49
36	Xóa số đăng ký xe máy chuyên dùng (Đổi với xe máy chuyên dùng bị mất, thanh lý hoặc bán ra nước ngoài)	51
37	Thủ tục cấp mới Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	53
38	Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh; do hết hạn GPKD hoặc cấp lại GPKD do GPKD bị hư hỏng	55
39	Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô do bị mất	57
40	Thủ tục cấp, cấp lại (khi hết hiệu lực, bị mất, bị hư hỏng) phù hiệu xe chạy tuyến cố định, xe bus, taxi, Container... cấp phù hiệu “xe nội bộ”... “xe trung chuyển”	59

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
41	Cấp biển hiệu xe vận chuyển khách du lịch (cấp mới, cấp đổi do hết hạn)	61
42	Cấp biển hiệu xe vận chuyển khách du lịch (do mất, hỏng)	63
43	Thủ tục đăng ký khai thác tuyến	64
44	Thủ tục giảm số chuyên chạy xe trên tuyến	66
45	Thủ tục ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định bằng xe ô tô	67
46	Thủ tục ngừng khai thác tuyến vận tải khách bằng ô tô theo tuyến buýt	68
47	Thủ tục công bố đưa bến xe khách vào khai thác	69
48	Thủ tục công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	70
49	Thủ tục công bố đưa bến xe hàng vào khai thác	71
50	Cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải thương mại	72
51	Cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải phi TM và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc kinh doanh của doanh nghiệp, HTX trên lãnh thổ Lào (cấp mới, hết hạn, hư hỏng, mất)	74
52	Gia hạn giấy phép liên vận Việt – Lào và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	76
53	Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia	78
54	Gia hạn giấy phép liên vận Việt nam – Campuchia	80
55	Thủ tục đăng ký biểu trưng xe taxi	82
56	Thủ tục đăng ký màu sơn đặc trưng xe buýt	83
57	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	84
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực đường thủy nội địa</b>	
1	Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương	86
2	Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương	87
3	Thủ tục Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương	88
4	Thủ tục Chấp thuận điều chỉnh phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương	89
5	Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)	90

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
6	Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)	91
7	Thủ tục Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương (đối với trường hợp bảo đảm an ninh, quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)	92
8	Thủ tục Lựa chọn Nhà đầu tư thực hiện dự án nạo vét luồng đường thủy nội địa, vùng nước cảng, bến thủy nội địa kết hợp tận thu sản phẩm trên tuyến đường thủy nội địa địa phương	93
9	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	94
10	Đăng ký lần đầu phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	95
11	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	96
12	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	97
13	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	98
14	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	99
15	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	100
16	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất, hỏng	101
17	Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa	102
18	Cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	103
19	Cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa ( <i>Trường hợp Giấy phép hoạt động hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu; thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến</i> )	104
20	Cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa ( <i>Trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến</i> )	105



TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
21	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	106
22	Công bố lại cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài ( <i>Trường hợp Quyết định công bố hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu, thay đổi kết cấu công trình cảng, vùng nước hoặc thay đổi công dụng của cảng</i> )	107
23	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài ( <i>Trường hợp đầu tư xây dựng mở rộng hoặc nâng cao khả năng thông qua</i> )	108
24	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và ô tô	109
25	Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và ô tô ( <i>Đối với bến phà, bến khách ngang sông đã có quyết định phê duyệt nhưng trong quá trình khai thác phát sinh các yếu tố bất hợp lý, ảnh hưởng đến an toàn khai thác cần phải điều chỉnh</i> )	110
26	Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (TTHC liên thông đối với bến trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia)	111
27	Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa	113
28	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	115
29	Công bố lại cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài ( <i>Trường hợp Quyết định công bố hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu, thay đổi kết cấu công trình cảng, vùng nước hoặc thay đổi công dụng của cảng</i> )	116
30	Công bố lại cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài ( <i>Trường hợp đầu tư xây dựng mở rộng hoặc nâng cao khả năng thông qua</i> )	117
31	Chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo thuyền cố định	118
32	Chấp thuận vận tải hành khách ngang sông	120
33	Đổi, cấp lại bằng, chứng chỉ chuyên môn phương tiện thủy nội địa	122

## PHẦN II QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**1. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường tỉnh**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**2. Thủ tục Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu, biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với đường tỉnh**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

### 3. Thủ tục Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

#### 4. Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>07 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyên văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**5. Thủ tục Gia hạn Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo <i>Văn bản gia hạn giấy phép thi công xây dựng</i> trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**6. Thủ tục Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ trong phạm vi địa phương quản lý**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>02 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

## 7. Thẩm định Dự án đầu tư xây dựng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho công chức chuyên môn của Phòng để giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức chuyên môn của Phòng	
Bước 3	Công chức chuyên môn của Phòng xử lý có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hiện trường (nếu cần), xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, không đúng so với quy định hoặc không đúng so với thực tế tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản gửi Bộ phận một cửa đề nghị tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu thẩm định đạt yêu cầu công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký thẩm định	Công chức thụ lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng QLCL kiểm tra, soát xét lại hồ sơ ký văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Bộ phận văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	



## 8. Thủ tục Thẩm định Báo cáo Kinh tế - Kỹ thuật.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>11 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho công chức chuyên môn của Phòng để giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức chuyên môn của Phòng	
Bước 3	Công chức chuyên môn của Phòng xử lý có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hiện trường (nếu cần), xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, không đúng so với quy định hoặc không đúng so với thực tế tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản gửi Bộ phận một cửa đề nghị tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu thẩm định đạt yêu cầu công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký thẩm định	Công chức thụ lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng QLCL kiểm tra, soát xét lại hồ sơ ký văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Bộ phận văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

### 9. Thủ tục Thẩm định Thiết kế Bản vẽ thi công – Dự toán công trình.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>23 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho công chức chuyên môn của Phòng để giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức chuyên môn của Phòng	
Bước 3	Công chức chuyên môn của Phòng xử lý có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hiện trường (nếu cần), xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, không đúng so với quy định hoặc không đúng so với thực tế tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản gửi Bộ phận một cửa đề nghị tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu thẩm định đạt yêu cầu công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký thẩm định	Công chức thụ lý hồ sơ	17 ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng QLCL kiểm tra, soát xét lại hồ sơ ký văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Bộ phận văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**10. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>23 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho công chức chuyên môn của Phòng để giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức chuyên môn của Phòng	
Bước 3	Công chức chuyên môn của Phòng xử lý có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hiện trường (nếu cần), xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ tài liệu còn thiếu, không đúng so với quy định hoặc không đúng so với thực tế tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản gửi Bộ phận một cửa đề nghị tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu thẩm định đạt yêu cầu công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký thẩm định	Công chức thụ lý hồ sơ	17 ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng QLCL kiểm tra, soát xét lại hồ sơ ký văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở kiểm tra, soát xét hồ sơ ký duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ, Bộ phận văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

## 11. Cấp giấy phép xe tập lái

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị / cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC ( Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ điện tử chuyển hồ sơ đến Phòng QLVTPTNL Sở	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL phê và ký vào công văn chuyển cho chuyên viên được phân công cấp giấy phép xe tập lái	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	2 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đầy đủ, hợp lệ:In giấy phép trình lãnh đạo ký nháy	Chuyên viên QLVT,PT&NL được phân công phụ trách	
B4	Xem xét, nếu : + Đồng ý : ký nháy. + Không đồng ý : yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	
B5	Ký giấy phép xe tập lái	Lãnh đạo Sở	
B6	- Nhận giấy phép và chuyển giấy phép cho Văn Phòng Sở đóng dấu. - Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên viên QLVT,PT&NL được phân công phụ trách	½ ngày
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

## 12. Cấp mới Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC ( Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ điện tử chuyển hồ sơ đến Phòng QLVTPTNL Sở	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: + Tham mưu cho Lãnh đạo Sở có văn bản đề nghị Sở lao động thương binh và xã hội cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo; + Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Thành Lập Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	5 ngày
B3	-Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký Quyết định kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả chuyên văn thư vào sổ lấy số quyết định, đóng dấu ban hành quyết định.	Chuyên viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B5	Tổ chức kiểm tra thực tế tiêu chuẩn kỹ thuật, nghiệp vụ chuyên môn tại cơ sở đào tạo, lập biên bản kiểm tra và chuyển biên bản kiểm tra về QLVT,PT&NL	Đoàn kiểm tra	1 ngày
B6	-Căn cứ kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô in giấy phép đào tạo trình Lãnh đạo ký.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B7	-Lãnh đạo sở xem xét Giấy phép và hồ sơ nếu hợp lệ ký giấy phép đào tạo	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B8	Tiếp nhận kết quả chuyển giấy phép cho văn thư vào sổ lấy số, đóng dấu; - Chuyển giấy phép cho bộ phận TH&TKQ	Chuyên viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**13. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo hoặc lưu lượng đào tạo**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>8 ngày</b>
B1	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC ( Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ điện tử chuyển hồ sơ đến Phòng QLVTPTNL Sở	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ: + Tham mưu cho Lãnh đạo Sở có văn bản đề nghị Sở lao động thương binh và xã hội cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo; + Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Thành Lập Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo;	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	3 ngày
B3	-Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký Quyết định kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả chuyên văn thư vào sổ lấy số quyết định, đóng dấu ban hành quyết định.	Chuyên viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B5	Tổ chức kiểm tra thực tế tiêu chuẩn kỹ thuật, nghiệp vụ chuyên môn tại cơ sở đào tạo, lập biên bản kiểm tra và chuyển biên bản kiểm tra về QLVT,PT&NL	Đoàn kiểm tra	1 ngày
B6	Căn cứ kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô in giấy phép đào tạo trình Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B7	Lãnh đạo sở xem xét Giấy phép và hồ sơ nếu hợp lệ ký giấy phép đào tạo	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B8	-Tiếp nhận kết quả chuyên giấy phép cho văn thư vào sổ lấy số, đóng dấu;	Chuyên viên QLVT,PT&NL	½ ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	- Chuyển giấy phép cho bộ phận TH&TKQ		
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

#### 14. Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>
B1	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC ( Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ điện tử chuyển hồ sơ đến Phòng QLVTPTNL Sở	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	-Thẩm định hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Dự thảo quyết định thành Lập Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra thực tế trung tâm;	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B3	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký Quyết định kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư vào sổ lấy số quyết định, đóng dấu ban hành quyết định.	Chuyên viên QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật của cơ sở và lập biên bản kiểm tra và chuyển biên bản kiểm tra về QLVT,PT&NL	Đoàn kiểm tra	1 ngày
B6	Căn cứ kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra: Nếu đủ điều kiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo sở ký.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	½ ngày
B7	Lãnh đạo sở xem xét Giấy chứng nhận và hồ sơ nếu hợp lệ ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B8	-Tiếp nhận kết quả chuyển giấy chứng nhận cho văn thư vào sổ lấy số, đóng dấu; - Chuyển giấy chứng nhận cho bộ phận TH&TKQ	Chuyên viên QLVT,PT&NL	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	



**15. Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3.**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: viết giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo QLVT,PT&NL.	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	- Thẩm định hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Dự thảo quyết định thành Lập Đoàn kiểm tra, thời gian kiểm tra thực tế trung tâm;	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B3	Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký Quyết định kiểm tra	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận kết quả chuyển văn thư vào sổ lấy số quyết định, đóng dấu ban hành quyết định.	Chuyên viên QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	Tổ chức kiểm tra thực tế điều kiện, tiêu chuẩn kỹ thuật của cơ sở và lập biên bản kiểm tra và chuyển biên bản kiểm tra về QLVT,PT&NL	Đoàn kiểm tra	1 ngày
B6	Căn cứ kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra:Nếu đủ điều kiện in giấy chứng nhận trình Lãnh đạo sở ký.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo sở xem xét Giấy chứng nhận và hồ sơ nếu hợp lệ ký giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B8	-Tiếp nhận kết quả chuyển giấy chứng nhận cho văn thư vào sổ lấy số, đóng dấu; - Chuyển giấy chứng nhận cho bộ phận TH&TKQ	Chuyên viên QLVT,PT&NL	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**16. Sát hạch và cấp mới giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Tiếp nhận báo cáo danh sách hồ sơ trúng tuyển của thí sinh từ Hội đồng sát hạch( Biên bản kết quả kỳ sát hạch, hồ sơ thí sinh đạt kết quả sát hạch) - Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, fai kết xuất kết quả sát hạch trong phần mềm hệ thống, nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo quyết định công nhận trúng tuyển	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ ký nháy quyết định trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	Ký công nhận trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận quyết định chuyển văn thư sở lấy số đóng dấu , ban hành quyết định, làm thủ tục lấy phôi giấy phép phụ kiện kèm theo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B5	Cập nhật số giấy phép, gửi xác thực dữ liệu và nhận kết quả từ TW	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B6	Ký duyệt giấy phép lái xe qua phần mềm	Lãnh đạo sở	1 ngày
B7	In giấy phép lái xe Lưu dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	3 ngày
B8	Bàn giao giấy phép lái xe cho cơ sở đào tạo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	

**17. Cấp lại Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp quá hạn từ 3 tháng đến dưới 1 năm.**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Tiếp nhận báo cáo danh sách hồ sơ trúng tuyển của thí sinh từ Hội đồng sát hạch( Biên bản kết quả kỳ sát hạch, hồ sơ thí sinh đạt kết quả sát hạch) - Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, fai kết xuất kết quả sát hạch trong phần mềm hệ thống, nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo quyết định công nhận trúng tuyển	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ ký nháy quyết định trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở ký quyết định công nhận trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận quyết định chuyển văn thư sở lấy số đóng dấu , ban hành quyết định, làm thủ tục lấy phôi giấy phép phụ kiện kèm theo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B5	Cập nhật số giấy phép, gửi xác thực dữ liệu và nhận kết quả từ TW	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B6	Ký duyệt giấy phép lái xe qua phần mềm	Lãnh đạo sở	1 ngày
B7	In giấy phép lái xe Lưu dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	3 ngày
B8	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**18. Cấp lại Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp quá hạn sử dụng từ 01 năm trở lên.**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Tiếp nhận báo cáo danh sách hồ sơ trúng tuyển của thí sinh từ Hội đồng sát hạch( Biên bản kết quả kỳ sát hạch, hồ sơ thí sinh đạt kết quả sát hạch) - Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, fai kết xuất kết quả sát hạch trong phần mềm hệ thống, nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo quyết định công nhận trúng tuyển	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ ký nháy quyết định trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở ký quyết định công nhận trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B4	Tiếp nhận quyết định chuyển văn thư sở lấy số đóng dấu , ban hành quyết định, làm thủ tục lấy phôi giấy phép phụ kiện kèm theo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B5	Cập nhật số giấy phép, gửi xác thực dữ liệu và nhận kết quả từ TW	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B6	Ký duyệt giấy phép lái xe qua phần mềm	Lãnh đạo sở	1 ngày
B7	In giấy phép lái xe Lưu dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	3 ngày
B8	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**19. Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng .**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>66 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, chuyên viên được phân công phụ trách thường xuyên cập nhật thông tin vi phạm đối chiếu xem có vi phạm không? -Nếu hồ sơ hợp lệ chuyển sang làm thủ tục cấp giấy phép lái xe - Nếu hồ sơ khai man để cấp lại sẽ bị thu hồi hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	60 ngày
B3	Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam	Chuyên viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ từ cơ sở dữ liệu, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B5	Phê duyệt in	Lãnh đạo sở	1/2 ngày
B6	-In GPLX -Chuyển giấy phép cho bộ phận trả kết quả	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B7	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**20. Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>70 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe, Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày sát hạch lại.	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	
B2	Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, chuyên viên được phân công phụ trách thường xuyên cập nhập thông tin vi phạm đối chiếu xem có vi phạm không? - Nếu hồ sơ hợp lệ chuyển sang làm thủ tục cho sát hạch lại lý thuyết để cấp GPLX - Nếu hồ sơ khai man để cấp lại sẽ bị thu hồi hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	60 ngày
B3	Tiếp nhận báo cáo danh sách hồ sơ trúng tuyển của thí sinh từ Hội đồng sát hạch( Biên bản kết quả kỳ sát hạch, hồ sơ thí sinh đạt kết quả sát hạch) - Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, fai kết xuất kết quả sát hạch trong phần mềm hệ thống, nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo quyết định công nhận trúng tuyển	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng: xem xét nêu hồ sơ hợp lệ: ký nháy vào quyết định.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở ký quyết định công nhận trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B6	Tiếp nhận quyết định chuyển văn thư sở lấy số đóng dấu , ban hành quyết định, làm thủ tục lấy phôi giấy phép phụ kiện kèm theo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
B7	Cập nhật số giấy phép, gửi xác thực dữ liệu và nhận kết quả từ TW	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B8	Ký duyệt giấy phép lái xe qua phần mềm	Lãnh đạo sở	1 ngày
B9	In giấy phép lái xe Lưu dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	3 ngày
B10	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**21. Cấp lại Giấy phép lái xe bị mất quá thời hạn sử dụng từ 1 năm trở lên .**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>70 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe, Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày sát hạch lại.	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	
B2	Trong thời hạn 60 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, chuyên viên được phân công phụ trách thường xuyên cập nhập thông tin vi phạm đối chiếu xem có vi phạm không? - Nếu hồ sơ hợp lệ chuyển sang làm thủ tục cho sát hạch lại lý thuyết để cấp GPLX - Nếu hồ sơ khai man để cấp lại sẽ bị thu hồi hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	60 ngày
B3	-Tiếp nhận báo cáo danh sách hồ sơ trúng tuyển của thí sinh từ Hội đồng sát hạch( Biên bản kết quả kỳ sát hạch, hồ sơ thí sinh đạt kết quả sát hạch) - Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, fai kết xuất kết quả sát hạch trong phần mềm hệ thống, nếu hồ sơ hợp lệ dự thảo quyết định công nhận trúng tuyển	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	2 ngày
B4	Lãnh đạo Phòng: xem xét nếu hồ sơ hợp lệ: ký nháy vào quyết định.	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở ký quyết định công nhận trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B6	Tiếp nhận quyết định chuyển văn thư sở lấy số đóng dấu , ban hành quyết định, làm thủ tục lấy phôi giấy phép phụ kiện kèm theo	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B7	Cập nhật số giấy phép, gửi xác thực	Chuyên Viên	2 ngày



<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	dữ liệu và nhận kết quả từ TW	QLVT,PT&NL	
B8	Ký duyệt giấy phép lái xe qua phần mềm	Lãnh đạo sở	1 ngày
B9	In giấy phép lái xe Lưu dữ liệu vào phần mềm quản lý giấy phép lái xe	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	3 ngày
B10	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

## 22. Cấp đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

### 23. Đối GPLX do bộ quốc Phòng cấp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**24. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp trước ngày 01/8/1995 bị hỏng**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**25. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**26. Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**27. Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe nước ngoài vào Việt Nam**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chụp ảnh cho cá nhân, in đơn và in giấy biên nhận hẹn ngày trả GPLX, viết biên lai thu lệ phí; chuyển hồ sơ về Phòng QLPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B3	-Gửi xác thực trên trang web của Tổng cục Đường bộ Việt Nam -Cập nhật hồ sơ từ Tổng cục Đường bộ, gửi lãnh đạo Sở phê duyệt in	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	½ ngày
B4	phê duyệt in	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	In GPLX; Chuyển giấy phép cho bộ phận trả hồ sơ.	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

## 28. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>15 ngày</b>
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&amp;NL</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ</li> </ul>	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo PHÒNG QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định thành phần hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thực tế đối với phương tiện đăng ký lần đầu, chuyển chủ sở hữu đến (có Phiếu kiểm tra kèm theo).</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thi dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét.</li> <li>- Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&amp;TKQ.</li> </ul>	Chuyên viên	10 ngày
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở.</li> <li>- Nếu không hợp lệ quay lại bước 4</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	01 ngày
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số.</li> <li>- Nếu không hợp lệ quay lại bước 5</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	2 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký, biển số về bộ	Chuyên viên	1/2 ngày



<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
	phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**29. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng cải tạo, thay đổi màu sơn...)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>15 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Kiểm tra kiểm tra thực tế đối với phương tiện đăng ký lần đầu, chuyển chủ sở hữu đến (có Phiếu kiểm tra kèm theo). - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	10 ngày
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	01 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	2 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển	Chuyên viên	1/2 ngày

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	Giấy chứng nhận đăng ký, biên số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**30. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng cải tạo, thay đổi màu sơn...)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		03 ngày
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	01 ngày
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình đề trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển	Chuyên viên	

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**31. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên bị mất Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		30 ngày
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Chờ xác minh phương tiện. - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	23 ngày;
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	2 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	3 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký, biển số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**32. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tạm thời (Đối với xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải đăng ký tạm thời)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>03 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo PHÒNG QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	01 ngày
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký, biển số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	



TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**33. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng đã đăng ký được mua, bán, cho, tặng, thừa kế trong tỉnh)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		10 ngày
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Kiểm tra kiểm tra thực tế đối với phương tiện đăng ký lần đầu, chuyển chủ sở hữu đến (có Phiếu kiểm tra kèm theo). - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	07 ngày;
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển	Chuyên viên	

	Giấy chứng nhận đăng ký, biên số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**34. Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng đã đăng ký, di chuyển đến tỉnh, thành phố khác)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		03 ngày
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	01 ngày
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình đề trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày

B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký, biên số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**35. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng đã đăng ký tại tỉnh, thành phố khác di chuyển đến)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Kiểm tra kiểm tra thực tế đối với phương tiện đăng ký lần đầu, chuyển chủ sở hữu đến (có Phiếu kiểm tra kèm theo). - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	07 ngày
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình đề trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	1 ngày
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển	Chuyên viên	

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	Giấy chứng nhận đăng ký, biên số về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**36. Xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng (Đối với xe máy chuyên dùng bị mất, thanh lý hoặc bán ra nước ngoài)**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ghi giấy biên nhận hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên (phê trực tiếp vào hồ sơ)	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	2 ngày
B3	- Thẩm định thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đảm bảo đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký, biển số và chuyển lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc kết quả kiểm tra không đảm bảo có thông báo trả lời công dân và trả hồ sơ lại bộ phận TN&TKQ.	Chuyên viên	
B4	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, dự thảo đăng ký, biển số, nếu hợp lệ ký tờ trình để trình lãnh đạo Sở. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 4	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	
B5	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp đăng ký, biển số. - Nếu không hợp lệ quay lại bước 5	Lãnh đạo Sở	
B6	Tiếp nhận kết quả, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký, biển số về bộ	Chuyên viên	1/2 ngày



TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	phận tiếp nhận và trả kết quả.		
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

### 37. Thủ tục cấp mới Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn Giải quyết</b>		<b>05 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	2,5 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép. - Nếu không chấp thuận, cho ý kiến vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp; quay lại B.3.2.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	01 ngày
B5	Phê duyệt Dự thảo Giấy phép. Chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, chấp thuận.	- Chuyên viên; - Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B6	- Lãnh đạo Sở GTVT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép. - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	B.3.2.		
B7	Hoàn thiện Giấy phép- chuyển trả bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B8	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**38. Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh; do hết hạn GPKD hoặc cấp lại GPKD do GPKD bị hư hỏng**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn Giải quyết</b>		<b>05 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	2,5 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép. - Nếu không chấp thuận, cho ý kiến vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp; quay lại B.3.2.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	01 ngày
B5	Phê duyệt Dự thảo Giấy phép. Chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, chấp thuận.	- Chuyên viên; - Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL.	
B6	- Lãnh đạo Sở GTVT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép. - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	B.3.2.		
B7	Hoàn thiện Giấy phép- chuyển trả bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B8	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

### 39. Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô do bị mất

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn Giải quyết</b>		<b>20 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	01 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	12 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL xem xét; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xem xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép. - Nếu không chấp thuận, cho ý kiến vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp; quay lại B.3.2.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	04 ngày
B5	Phê duyệt Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt	- Chuyên viên - Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B6	- Lãnh đạo Sở GTVT xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép. - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý	Lãnh đạo Sở	03 ngày

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.		
B7	Hoàn thiện Giấy phép- chuyển trả bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B6	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**40. Thủ tục cấp, cấp lại (khi hết hiệu lực, bị mất, bị hư hỏng) phù hiệu xe chạy tuyến cố định, xe bus, taxi, Container... cấp phù hiệu “xe nội bộ”... “xe trung chuyên”**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng QLVT PT&amp;NL;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ TN&amp;TKQ;</li> <li>- Lãnh đạo Phòng QLVT PT&amp;NL.</li> </ul>	1/2 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ sơ, kiểm tra quá trình thực hiện các điều kiện kinh doanh, chế độ báo cáo của đơn vị kinh doanh vận tải và việc chấp hành các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình của các xe. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo PQLVT xem xét.</p> <p>B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trả lời cho tổ chức, công dân trình Lãnh đạo PQLVT, Lãnh đạo Sở GTVT.</p>	Chuyên viên	1 ngày
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	



TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ chuyển chuyên viên dự thảo Phù hiệu, Biểu hiệu và văn bản đồng ý cấp Phù hiệu (Biểu hiệu); - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2		
B5	In Phù hiệu (Biểu hiệu)	CV	
B6	Trình Lãnh đạo Phòng Phù hiệu (biểu hiệu), dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức, công dân. Sau đó trình Lãnh đạo Sở	- Chuyên viên; - Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL.	
B7	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký văn bản đồng ý cấp Phù hiệu, Biểu hiệu và ký vào Phù hiệu (Biểu hiệu). - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.	Lãnh đạo Sở GTVT	
B8	Tiếp nhận kết quả, chuyển bộ phận văn thư hoàn thiện Phù hiệu, biểu hiệu, văn bản đồng ý cấp Phù hiệu (Biểu hiệu)-chuyển bộ phận TN&TKQ Phù hiệu, (Biểu hiệu) đã được cấp.	- CV; - Bộ phận văn thư	1/2 ngày
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**41. Cấp biển hiệu xe vận chuyển khách du lịch (cấp mới, cấp đổi do hết hạn)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn Giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&N	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	02 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Dự thảo văn bản lấy ý kiến xác nhận gửi Sở VH&TT DL trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Lãnh đạo PQLVT PT&NL xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Dự thảo văn bản lấy ý kiến xác nhận gửi Sở VH&TT DL	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt văn bản lấy ý kiến xác nhận gửi Sở VH&TT DL	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	<b>- Sở VH TT&amp;DL: Chuyên viên tham mưu Lãnh đạo kiểm tra phương tiện và có văn bản trả lời xác nhận</b>	<b>Sở VH TT&amp;DL</b>	<b>05 ngày</b>
B7	Chuyên viên tiếp nhận văn bản trả lời xác nhận của Sở VH TT&DL tham mưu cấp Biển hiệu trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt	Chuyên viên	01 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
B8	Phê duyệt Biểu hiệu trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B9	Lãnh đạo Sở ký duyệt Biểu hiệu	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Hoàn thiện kết quả chuyên Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư	
B11	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

#### 42. Cấp biển hiệu xe vận chuyển khách du lịch (do mất, hỏng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn Giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	01 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, Biển hiệu trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL phê duyệt; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Lãnh đạo PQLVT phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và Biển hiệu trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Biển hiệu	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyên Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

### 43. Thủ tục đăng ký khai thác tuyển

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>07 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	02 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai thác tuyển trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt thông báo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai thác tuyển trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai thác	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Thông báo tiếp nhận Hồ sơ đăng ký khai thác tới Sở GTVT đối lưu và trên trang thông tin điện tử của Sở:	- Phòng QLVT PT&NL; - Văn Phòng Sở.	02 ngày
B7	Dự thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	Chuyên viên	01 ngày
B8	Phê duyệt Dự thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/ cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
B9	Ký phê duyệt Dự thảo Thông báo đơn vị vận tải đăng ký khai thác tuyến thành công	Lãnh đạo Sở.	01 ngày
B10	Hoàn thiện kết quả chuyên trả Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B11	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ	

#### 44. Thủ tục giảm số chuyên chạy xe trên tuyến

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	01 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành Dự thảo chấp thuận giảm số chuyên chạy xe trên tuyến tuyến trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL xem xét; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt Dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản chấp thuận.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyển trả Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư	
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ	

**45. Thủ tục ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định bằng xe ô tô**

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>05 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	03 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản chấp thuận ngừng khai thác tuyến trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL xem xét phê duyệt; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt chấp thuận ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định trình Lãnh đạo Sở xem xét	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt chấp thuận ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyển trả bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	



**46. Thủ tục ngừng khai thác tuyến vận tải khách bằng ô tô theo tuyến buýt**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>08 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	05 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản chấp thuận ngừng khai thác tuyến trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL xem xét phê duyệt; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt chấp thuận ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định trình Lãnh đạo Sở xem xét Nếu không chấp thuận quay lại B.3.2.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt chấp thuận ngừng khai thác tuyến vận tải khách cố định	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyển trả Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B7	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

#### 47. Thủ tục công bố đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	06 ngày
B3	Tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí quy định về bến xe khách: - Nếu kết quả kiểm tra đạt tiến hành Dự thảo Quyết định công bố bến xe khách trình lãnh đạo Sở xem xét; - Trường hợp bến xe không đáp ứng các tiêu chí yêu cầu kỹ thuật bến xe thì cơ quan kiểm tra phải ghi rõ nội dung không đáp ứng và thông báo bằng văn bản với đơn vị khai thác bến xe trong thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra	- Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL; - Chuyên viên.	
B4	Ký phê duyệt Quyết định công bố bến xe khách vào khai thác	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày
B5	Hoàn thiện kết quả chuyển trả Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B6	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ	

**48. Thủ tục công bố lại bến xe khách vào khai thác**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	06 ngày
B3	Tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí quy định về bến xe khách: - Nếu kết quả kiểm tra đạt tiến hành Dự thảo Quyết định công bố lại bến xe trình lãnh đạo Sở xem xét; - Trường hợp bến xe không đáp ứng các tiêu chí yêu cầu kỹ thuật bến xe thì cơ quan kiểm tra phải ghi rõ nội dung không đáp ứng và thông báo bằng văn bản với đơn vị khai thác bến xe trong thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra	- Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL; - Chuyên viên.	
B4	Ký phê duyệt Quyết định công bố lại bến xe khách vào khai thác	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày
B5	Hoàn thiện kết quả chuyển trả bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B6	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ	

**49. Thủ tục công bố đưa bến xe hàng vào khai thác**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	06 ngày
B3	Tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo các tiêu chí quy định về bến xe hàng: - Nếu kết quả kiểm tra đạt tiến hành Dự thảo Quyết định công bố bến xe trình lãnh đạo Sở xem xét; - Trường hợp bến xe không đáp ứng các tiêu chí yêu cầu kỹ thuật bến xe thì cơ quan kiểm tra phải ghi rõ nội dung không đáp ứng và thông báo bằng văn bản với đơn vị khai thác bến xe trong thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra	- Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL; - Chuyên viên.	
B4	Ký phê duyệt Quyết định công bố bến xe hàng vào khai thác	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày
B5	Hoàn thiện kết quả chuyển Bộ phận TN&TKQ	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư.	
B6	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ	

**50. Cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải thương mại**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho LDP - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ TN&TKQ; - LDP.	1/2 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	LDP	
B3	Thẩm định hồ sơ: B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ, đối chiếu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét; B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trình LDP, Lãnh đạo Sở trả lời cho tổ chức, công dân.	CV	1 ngày
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép và văn bản đồng ý cấp Giấy phép. - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2	LDP	

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy phép (Số liên vận, Phù hiệu, Ký hiệu phân biệt quốc gia)</li> <li>- Dự thảo văn bản đồng ý cấp Giấy phép;</li> </ul>	CV	
B6	<p>Trình Lãnh đạo Phòng Dự thảo Giấy phép; Văn bản đồng ý cấp Giấy phép;. Nếu đồng ý chuyên Chuyên viên Giấy phép; Văn bản đồng ý cấp Giấy phép và hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV;</li> <li>- LDP.</li> </ul>	
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép và Văn bản đồng ý cấp Giấy phép;</li> <li>- Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B8	<p>Tiếp nhận kết quả, chuyên bộ phận văn thư hoàn thiện Giấy phép, Văn bản đồng ý cấp Giấy phép- chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Giấy phép đã được cấp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên;</li> <li>- Bộ phận văn thư</li> </ul>	
B9	<p>Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi</p>	Bộ phận TN&TKQ	

**51. Cấp Giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải phi TM và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc kinh doanh của doanh nghiệp, HTX trên lãnh thổ Lào (cấp mới, hết hạn, hư hỏng, mất)**

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho LDP - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ TN&TKQ; - LDP.	1/2 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	LDP	
B3	Thẩm định hồ sơ: B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ, đối chiếu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét; B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trình LDP, Lãnh đạo Sở trả lời cho tổ chức, công dân.	CV	1 ngày
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép và văn bản đồng ý cấp Giấy phép. - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2	LDP	

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy phép (Số liên vận, Phù hiệu, Ký hiệu phân biệt quốc gia)</li> <li>- Dự thảo văn bản đồng ý cấp Giấy phép;</li> </ul>	CV	
B6	Trình Lãnh đạo Phòng Dự thảo Giấy phép; Văn bản đồng ý cấp Giấy phép;. Nếu đồng ý chuyên Chuyên viên Giấy phép; Văn bản đồng ý cấp Giấy phép và hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV;</li> <li>- LDP.</li> </ul>	
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép và Văn bản đồng ý cấp Giấy phép;</li> <li>- Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả, chuyển bộ phận văn thư hoàn thiện Giấy phép, Văn bản đồng ý cấp Giấy phép- chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Giấy phép đã được cấp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên;</li> <li>- Bộ phận văn thư</li> </ul>	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	



**52. Gia hạn giấy phép liên vận Việt – Lào và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào**

<b>Trình tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị, cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>01 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho LDP; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ TN&TKQ; - LDP.	1 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	LDP	
B3	Thẩm định hồ sơ: B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ, đối chiếu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét; B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trình LDP, Lãnh đạo Sở trả lời cho tổ chức, công dân.	CV	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên xử lý. - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2	LDP	

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản đồng ý gia hạn Giấy phép liên vận;</li> <li>- Ghi thời gian gia hạn Giấy phép vào Sổ liên vận</li> </ul>	CV	
B6	Trình LDP Sổ liên vận, văn bản đồng ý gia hạn. Nếu đồng ý chuyển Chuyên viên Sổ và Văn bản đề trình Lãnh đạo Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV;</li> <li>- LDP.</li> </ul>	
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký gia hạn Giấy phép trong Sổ liên vận, văn bản đồng ý cấp Giấy phép.</li> <li>- Nếu không đồng ý gia hạn đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	
B8	Chuyên bộ phận văn thư hoàn thiện Sổ liên vận, Văn bản đồng ý gia hạn- chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Giấy phép đã được cấp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên;</li> <li>- Bộ phận văn thư</li> </ul>	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

### 53. Cấp giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia

Trình tự thực hiện các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>02 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho LDP - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ TN&TKQ; - LDP.	1/2 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	LDP	
B3	Thẩm định hồ sơ: B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ, đối chiếu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét; B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trình LDP, Lãnh đạo Sở trả lời cho tổ chức, công dân.	CV	01 ngày
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy phép và văn bản đồng ý cấp Giấy phép.	LDP	

	- Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2		
B5	- In Giấy phép (Sổ liên vận, Phù hiệu, Ký hiệu phân biệt quốc gia); - Dự thảo văn bản đồng ý cấp Giấy phép;	CV	
B6	Trình LDP Dự thảo Giấy phép, văn bản đồng ý cấp Giấy phép. Nếu đồng ý chuyên Chuyên viên Giấy phép và hồ sơ để trình Lãnh đạo Sở.	- CV; - LDP.	
B7	- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký cấp Giấy phép, văn bản đồng ý cấp Giấy phép. - Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả, chuyển bộ phận văn thư hoàn thiện Giấy phép, Văn bản đồng ý cấp Giấy phép- chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Giấy phép đã được cấp.	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

**54. Gia hạn giấy phép liên vận Việt nam – Campuchia**

Trình tự thực hiện các bước	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>01 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả và chuyển hồ sơ cho LDP; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	- Cán bộ TN&TKQ; - LDP.	1 ngày
B2	Phân công CV thẩm định hồ sơ	LDP	
B3	Thẩm định hồ sơ: B.3.1- Tiến hành xem xét thành phần hồ, đối chiếu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính. Nếu đầy đủ và hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét; B.3.2- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ tham mưu văn bản trình LDP, Lãnh đạo Sở trả lời cho tổ chức, công dân.	CV	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ. Nếu chấp thuận cấp thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên xử lý. - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2	LDP	

Trình tự thực hiện các bước	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản đồng ý gia hạn Giấy phép liên vận;</li> <li>- Ghi thời gian gia hạn Giấy phép vào Sổ liên vận</li> </ul>	CV	
B6	Trình LDP Sổ liên vận, văn bản đồng ý gia hạn. Nếu đồng ý chuyển Chuyên viên Sổ và Văn bản để trình Lãnh đạo Sở.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV;</li> <li>- LDP.</li> </ul>	
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký gia hạn Giấy phép trong Sổ liên vận, văn bản đồng ý cấp Giấy phép.</li> <li>- Nếu không đồng ý gia hạn đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	
B8	Chuyển bộ phận văn thư hoàn thiện Sổ liên vận, Văn bản đồng ý gia hạn- chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Giấy phép đã được cấp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên;</li> <li>- Bộ phận văn thư</li> </ul>	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	

### 55. Thủ tục đăng ký biểu trưng xe taxi

Thứ tự các bước	Trình tự	Trách nhiệm	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>03 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	02 ngày
B3	Thẩm định nội dung đăng ký: - Nếu nội dung đăng ký của đơn vị không trùng với nội dung đăng ký của đơn vị khác thì báo cáo kết quả kiểm tra; - Nếu nội dung đăng ký của đơn vị trùng với nội dung của đơn vị khác đã được phê duyệt trả lời cho đơn vị đăng ký được biết	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Sở xem xét chấp thuận	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Chấp thuận nội dung đăng ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyển trả bộ phận TN&TKQ và đồng thời thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở GTVT	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư; - Văn Phòng Sở.	
B7	Trả lại kết quả cho Sở GTVT đề nghị xác nhận. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

**56. Thủ tục đăng ký mẫu sơn đặc trưng xe buýt**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>03 ngày</b>
B1	Công chức một cửa (Sở GTVT) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyển chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	02 ngày
B3	Thẩm định nội dung đăng ký: - Nếu nội dung đăng ký của đơn vị không trùng với nội dung đăng ký của đơn vị khác thì báo cáo kết quả kiểm tra; - Nếu nội dung đăng ký của đơn vị trùng với nội dung của đơn vị khác đã được phê duyệt trả lời cho đơn vị đăng ký được biết	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Sở xem xét chấp thuận	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	
B5	Chấp thuận nội dung đăng ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Hoàn thiện kết quả chuyển trả Bộ phận TN&TKQ và đồng thời thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở GTVT	- Chuyên viên; - Bộ phận văn thư; - Văn Phòng Sở.	
B7	Trả lại kết quả cho Sở GTVT đề nghị xác nhận. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	



**57. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>05 ngày</b>
B1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng QLVT PT&NL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	1/2 ngày
B2	Chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	02 ngày
B3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL xem xét; 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân thông qua Trung tâm PVHCC.	Chuyên viên	
B4	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ thiết kế: - Xét xét báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ thiết kế. Nếu chấp thuận thì ký vào báo cáo kết quả thẩm định chuyển chuyên viên dự thảo Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế trình Lãnh đạo Phòng. - Nếu không chấp thuận, ký vào báo cáo và nêu rõ lý do không cấp và quay lại B.3.2.	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	1,5 ngày
B5	In Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và trình Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	Chuyên viên	
B6	Phê duyệt Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và hồ sơ cải tạo trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng QLVT PT&NL	

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Sở ký duyệt		
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở GTVT xem xét báo cáo thẩm định hồ sơ, nếu đồng ý thì ký Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế và hồ sơ thiết kế;</li> <li>- Nếu không cấp đề nghị nêu rõ lý do vào báo cáo kết quả thẩm định. Chuyển về B.3.2.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Hoàn thiện kết quả chuyển trả Bộ phận TN&TKQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên;</li> <li>- Bộ phận văn thư.</li> </ul>	
B9	Trả lại kết quả cho tổ chức/công dân. Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

## II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY

1. Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương (liên thông với UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	½ ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký Báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Văn bản thỏa thuận trình UBND tỉnh chuyển đến Văn Phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở GTVT	01 ngày
Bước 6	<b>Văn Phòng UBND tỉnh:</b> chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký văn bản thỏa thuận và chuyển kết quả cho Sở GTVT và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Văn Phòng UBND tỉnh</b>	05 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở GTVT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân theo quy định	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**2. Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**3. Thủ tục Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**4. Thủ tục Chấp thuận điều chỉnh phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**5. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

**6. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận kết quả chuyển văn thư lấy số, vào sổ phát hành văn bản và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	



**7. Thủ tục Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương (đối với trường hợp bảo đảm an ninh, quốc Phòng trên đường thủy nội địa địa phương)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	½ ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký Công văn đề nghị UBND tỉnh xem xét, công bố	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký Công văn đề nghị và dự thảo Văn bản công bố trình UBND tỉnh chuyển đến Văn Phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở GTVT	01 ngày
Bước 6	<b>Văn Phòng UBND tỉnh:</b> chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký văn bản công bố và chuyển kết quả cho Sở GTVT và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Văn Phòng UBND tỉnh</b>	05 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở GTVT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân theo quy định	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày

**8. Lựa chọn Nhà đầu tư thực hiện dự án nạo vét luồng đường thủy nội địa, vùng nước cảng, bến thủy nội địa kết hợp tận thu sản phẩm trên tuyến đường thủy nội địa địa phương**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và bàn giao cho Phòng chuyên môn giải quyết	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
	Tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	
Bước 2	Phân công nhiệm vụ thẩm định hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	½ ngày
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, soát xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề xuất thực hiện dự án gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án	Lãnh đạo Phòng QLKCHTGT	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở soát xét ký báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề xuất thực hiện dự án và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư trình UBND tỉnh chuyển đến Văn Phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở GTVT	01 ngày
Bước 6	<b>Văn Phòng UBND tỉnh:</b> chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thực hiện dự án, Trường hợp không chấp thuận có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; chuyển kết quả cho Sở GTVT và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	<b>Văn Phòng UBND tỉnh</b>	03 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở GTVT tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân theo quy định	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	

### 9. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa, bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện và biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	01 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

### 10. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa, bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện và biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**11. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa, bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ và giấy chứng nhận đăng ký của phương tiện đã được cấp</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**12. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ và giấy chứng nhận đăng ký của phương tiện đã được cấp - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**13. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa, bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ và giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**14. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; biên lai nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ và hồ sơ gốc còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký trước đó - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	



**15. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; hồ sơ gốc còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**16. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa bị hỏng, mất**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>(3 ngày)</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; số lượng, kích thước ảnh chụp phương tiện; giấy chứng nhận đăng ký của phương tiện đã được cấp đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký, lưu hồ sơ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận đăng ký và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**17. Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa Kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, đối chiếu các thành phần hồ sơ phải xuất trình; nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin của phương tiện được ghi trên Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa và giấy chứng nhận đăng ký của phương tiện đã được cấp</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký và chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận xóa đăng ký trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận xóa đăng ký và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy chứng nhận xóa đăng ký, lưu hồ sơ xóa đăng ký, niêm phong hồ sơ gốc và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy chứng nhận xóa đăng ký, hồ sơ gốc đã niêm phong và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

### 18. Cấp Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	2 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa; hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt; hồ sơ hoàn công; biên bản nghiệm thu công trình; bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến; văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa hoặc trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển Giấy phép hoạt động đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**19. Cấp lại Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa (Trường hợp Giấy phép hoạt động hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu; thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa; văn bản hợp pháp về chuyển nhượng bến và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu đối với bến có sự thay đổi chủ sở hữu bến hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa hoặc trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển Giấy phép hoạt động đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**20. Cấp lại Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa (Trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa; bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi về vùng nước, vùng đất, công dụng của bến đối với bến có sự thay đổi</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa hoặc trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ và Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển Giấy phép hoạt động đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**21. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa; nội dung bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư; hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt; hồ sơ hoàn công; biên bản nghiệm thu công trình; hình đồ vùng nước của cảng; bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi, nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	1,5 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**22. Công bố lại cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**  
(Trường hợp Quyết định công bố hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu, thay đổi kết cấu công trình cảng, vùng nước hoặc thay đổi công dụng của cảng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa; nội dung văn bản hợp pháp về chuyển nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu đối với cảng thay đổi chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định công bố đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	



**23. Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (Trường hợp đầu tư xây dựng mở rộng hoặc nâng cao khả năng thông qua)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa; bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi đối với cảng có sự thay đổi về kết cấu công trình cảng, vùng nước, vùng đất, công dụng của cảng - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển Quyết định công bố đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**24. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến; bản sao có chứng thực các giấy tờ: Giấy cấp phép hoạt động của bến do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp còn hiệu lực, giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực; dự thảo Quy trình vận hành, khai thác; các tài liệu khác liên quan (nếu có)</li> <li>- Phối hợp với chủ bến khách ngang sông kiểm tra thực địa về bến, đường lên xuống bến, công tác bảo đảm an toàn trong quá trình vận hành, khai thác; kết quả kiểm tra lập thành văn bản, chủ bến cùng ký xác nhận biên bản kiểm tra</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ và kết quả kiểm tra thực tế phù hợp với quy trình vận hành được chủ bến lập thì dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	2 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến và ký tên	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Đóng dấu Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô; lưu hồ sơ và chuyển Quyết định đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**25. Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô (Đối với bến phà, bến khách ngang sông đã có quyết định phê duyệt nhưng trong quá trình khai thác phát sinh các yếu tố bất hợp lý, ảnh hưởng đến an toàn khai thác cần phải điều chỉnh)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến; giấy tờ liên quan đến các yếu tố liên quan đến việc điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác</li> <li>- Phối hợp với chủ bến khách ngang sông kiểm tra thực địa tại bến về các yếu tố liên quan đến việc điều chỉnh; kết quả kiểm tra lập thành văn bản, chủ bến cùng ký xác nhận biên bản kiểm tra</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ và kết quả kiểm tra thực tế phù hợp với quy trình vận hành được chủ bến lập thì dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô chuyển Trưởng phòng kiểm tra</li> </ul>	Chuyên viên	8 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	2 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô và ký tên	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 6	Đóng dấu Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô; lưu hồ sơ và chuyển Quyết định đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến sử dụng phà một lưới chở hành khách và ô tô và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**26. Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (TTCH liên thông với bến trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>7 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ thông tin ghi trên Đơn đề nghị về chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa; bản vẽ sơ đồ, bình đồ vùng đất, vùng nước trước bến - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản lấy ý kiến Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc trong trường hợp bến thủy nội địa nằm trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia; văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi mở bến nếu là bến khách ngang sông và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, văn bản lấy ý kiến trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, văn bản lấy ý kiến và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu và gửi văn bản lấy ý kiến đến Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Chi cục Quản lý đường thủy nội địa phía Bắc</b>		<b>2 ngày</b>
Bước 7	Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã cho ý kiến bằng văn bản đối với chủ trương xây dựng bến thủy nội địa gửi về Sở Giao thông vận tải	Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc hoặc UBND cấp xã	2 ngày
Bước 8	Nhận văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, nếu văn bản cho ý kiến nhất trí thì dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	½ ngày

Bước 9	Kiểm tra văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 11	Đóng dấu văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển văn bản chấp thuận đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 12	Bộ phận một cửa nhận văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

## 27. Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
I	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		
1	<b><i>Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i></b>		
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>7 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa, bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	3 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ấn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa và ký tên	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Đóng dấu Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa, lưu hồ sơ và chuyển văn bản chấp thuận đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 7	Bộ phận một cửa nhận văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	
2	<b><i>Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i></b>		
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa, bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây	Chuyên viên	1,5 ngày

	dụng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ về chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra		
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, Báo cáo kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1,5 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, Báo cáo thẩm định hồ sơ và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Báo cáo thẩm định hồ sơ và gửi Bộ Giao thông vận tải kèm theo 01 bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Bộ Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 7	Bộ Giao thông vận tải lấy ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và có Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa hoặc có văn bản trả lời và gửi về Sở Giao thông vận tải	Bộ Giao thông vận tải	5 ngày
Bước 8	Nhận Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời của Bộ Giao thông vận tải và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa nhận Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**28. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	½ ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa; bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền; hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt, hồ sơ hoàn công, biên bản nghiệm thu công trình; bình đồ vùng nước của cảng; bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi, nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu; bản sao văn bản chứng nhận an ninh đối với cảng thủy nội địa - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	1,5 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	1,5 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và gửi Bộ Giao thông vận tải kèm theo 01 bộ hồ sơ đề nghị công bố cảng thủy nội địa	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Bộ Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 7	Bộ Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, ký Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc có văn bản trả lời và gửi về Sở Giao thông vận tải	Bộ Giao thông vận tải	5 ngày
Bước 8	Nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời của Bộ Giao thông vận tải và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	



**29. Công bố lại cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**  
(Trường hợp Quyết định công bố hết hiệu lực; thay đổi chủ sở hữu, thay đổi kết cấu công trình cảng, vùng nước hoặc thay đổi công dụng của cảng)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>6 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa; văn bản hợp pháp về chuyển nhượng cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	½ ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ hoặc văn bản trả lời và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và gửi Bộ Giao thông vận tải kèm theo 01 bộ hồ sơ đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Bộ Giao thông vận tải</b>		<b>3 ngày</b>
Bước 7	Bộ Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, ký Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc có văn bản trả lời và gửi về Sở Giao thông vận tải	Bộ Giao thông vận tải	3 ngày
Bước 8	Nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời của Bộ Giao thông vận tải và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**30. Công bố lại cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**  
(Trường hợp đầu tư xây dựng mở rộng hoặc nâng cao khả năng thông qua)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>6 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>3 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về thông tin ghi trên Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa; bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền; hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt, hồ sơ hoàn công, biên bản nghiệm thu công trình; bình đồ vùng nước của cảng; bản sao văn bản chứng nhận an ninh về cảng thủy nội địa đối với phần mở rộng hoặc nâng cao khả năng thông qua - Nếu hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	½ ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và gửi Bộ Giao thông vận tải kèm theo 01 bộ hồ sơ đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Bộ Giao thông vận tải</b>		<b>3 ngày</b>
Bước 7	Bộ Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, ký Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc có văn bản trả lời và gửi về Sở Giao thông vận tải	Bộ Giao thông vận tải	5 ngày
Bước 8	Nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả của Bộ Giao thông vận tải và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa nhận Quyết định công bố cảng thủy nội địa hoặc văn bản trả lời và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

### 31. Chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>7 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	$\frac{1}{2}$ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về các thông tin ghi trên bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trên đường thủy nội địa; văn bản hoặc hợp đồng với tổ chức khai thác cảng, bến thủy nội địa đồng ý cho phương tiện vào đón, trả hành khách; phương án khai thác tuyến; bản sao chứng thực các giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường thủy nội địa, giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa - Nếu hồ sơ hợp lệ dự Văn bản lấy ý kiến Cảng vụ Hàng hải liên quan trong trường hợp tàu hành trình qua vùng nước hàng hải, ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực trong trường hợp tàu hành trình trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	1 ngày
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ văn bản lấy ý kiến trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	$\frac{1}{2}$ ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, văn bản lấy ý kiến và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 6	Đóng dấu và gửi văn bản lấy ý kiến chuyển Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ Hàng hải liên quan	Chuyên viên	$\frac{1}{2}$ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Chi cục Quản lý đường thủy nội địa phía Bắc hoặc Cảng vụ Hàng hải liên quan</b>		<b>2 ngày</b>
Bước 7	Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ Hàng hải liên quan cho ý kiến bằng văn bản và gửi về Sở Giao thông vận tải	Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc, hoặc Cảng vụ Hàng hải liên quan	2 ngày

Bước 8	Nhận Văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ Hàng hải liên quan, nếu văn bản cho ý kiến nhất trí thì dự thảo Văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định hoặc và chuyển Trưởng Phòng kiểm tra	Chuyên viên	1 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ Hàng hải liên quan, văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 11	Đóng dấu văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định, lưu hồ sơ chuyển văn bản chấp thuận đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 12	Bộ phận một cửa nhận dự thảo Văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

### 32. Chấp thuận vận tải hành khách ngang sông

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời hạn
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>7 ngày</b>
<b>I</b>	<b>Cơ quan chủ trì: Sở Giao thông vận tải</b>		<b>5 ngày</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa kiểm tra tính hợp lệ các thành phần hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng Pháp chế - An toàn	Công chức một cửa	½ ngày
Bước 2	Phòng Pháp chế - An toàn nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng Phòng	1 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ về các thông tin ghi trên bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách ngang sông; văn bản hoặc hợp đồng với tổ chức khai thác bến khách ngang sông đồng ý cho phương tiện vào đón, trả hành khách; bản sao chứng thực các giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường thủy nội địa, giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (nếu có) - Nếu hồ sơ hợp lệ lập dự Văn bản lấy ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc trong trường hợp tàu hành trình trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia và chuyển Trưởng phòng kiểm tra	Chuyên viên	
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ văn bản lấy ý kiến trước khi trình lãnh đạo Sở phụ trách ký	Trưởng Phòng	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, văn bản lấy ý kiến và ký tên	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Đóng dấu và gửi văn bản lấy ý kiến chuyển Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc	Chuyên viên	½ ngày
<b>II</b>	<b>Cơ quan phối hợp: Chi cục Quản lý đường thủy nội địa phía Bắc</b>		<b>2 ngày</b>
Bước 7	Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc cho ý kiến bằng văn bản và gửi về Sở Giao thông vận tải	Chi cục Đường thủy nội địa phía Bắc	2 ngày
Bước 8	Nhận Văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc, nêu văn bản cho ý kiến nhất trí thì dự thảo Văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông và chuyển Trưởng Phòng kiểm tra	Chuyên viên	1 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ văn bản cho ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa Phía Bắc, văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông trước khi trình	Trưởng Phòng	1 ngày

	lãnh đạo Sở ký		
Bước 10	Kiểm tra hồ sơ, văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông và ký tên	Lãnh đạo Sở	
Bước 11	Đóng dấu Văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông, lưu hồ sơ và chuyển đến bộ phận một cửa	Chuyên viên	½ ngày
Bước 12	Bộ phận một cửa nhận dự thảo Văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông và trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức một cửa	

**33. Đổi, cấp lại bằng, chứng chỉ chuyên môn phương tiện thủy nội địa;**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: Viết giấy biên nhận hồ sơ hẹn ngày trả, viết biên lai thu lệ phí, chuyên hồ sơ lên Phòng QLVTPTNL	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	½ ngày
B2	-Kiểm tra hồ sơ Nhập dữ liệu in bằng chứng chỉ chuyên môn, vào sổ sách theo trình lãnh đạo Phòng ký nháy	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	6 ngày
B3	Lãnh đạo Phòng: xem xét nếu hồ sơ hợp lệ: ký nháy vào bằng chứng chỉ chuyên môn	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL	1 ngày
B4	Lãnh đạo Sở ký bằng chứng chỉ chuyên môn	Lãnh đạo Sở	2 ngày
B5	Tiếp nhận bằng chứng chỉ chuyên môn chuyển văn thư đóng dấu, chuyển bộ phận trả kết quả	Chuyên Viên QLVT,PT&NL	1/2 ngày
B6	Trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ TTHC	

11

12