ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2292 /QĐ-UBND	*Quảng Nam, ngày 17 tháng 7 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

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, 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3590/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 và Quyết định số 329/QĐ-UBND ngày 30/01/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1247/TTr-SGTVT ngày 15/5/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 114 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Nam, bao gồm: 98 quy trình nội bộ cấp tỉnh, 08 quy trình nội bộ cấp huyện và 08 quy trình nội bộ cấp xã.

(Chi tiết có Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Giao thông vận tải: Tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền Thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VP Chính phủ;
- Bộ Giao thông vận tải;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT Quảng Nam;
- Lưu: VT, KTN, TH, KSTTHC (Thảo).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Tân

Phụ lục số 01

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Quảng Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2292 /QĐ-UBND ngày 17 / 7 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 01/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP MỚI GIẤY PHÉP LÁI XE

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái, Sở Giao thông vận tải Quảng Nam	0,5 ngày làm việc		Công chức phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển kỳ sát hạch	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định quyết định Trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT.	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt Quyết định Giấy phép lái xe	Chuyên viên Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái Sở;	02 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, phê duyệt dữ liệu kết quả trúng tuyển, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định trúng tuyển (bao gồm cả dữ liệu trên phần mềm)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ và phê duyệt chữ ký số	
Bước 5	In Giấy phép lái xe và hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 ngày làm việc		Sau khi in Giấy phép lái xe, nhân viên, chuyên viên tiến hành ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ trúng tuyển của từng cá nhân, chuyển cho Bộ Phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

	Thời gian giải quyết TTHC	**07 ngày làm việc (kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch)**	

Quy trình nội bộ số: 2a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE DO BỊ MẤT

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 tháng và 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt chữ ký số	
Bước 5	In và hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện in và ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp lại, chuyển Bộ phận Một cửa	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**Sau 02 tháng và 03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 2b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE DO BỊ MẤT QUÁ HẠN SỬ DỤNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 tháng và 01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý thông tin thí sinh cho sát hạch lại, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (Nếu GPLX ô tô bị quá thời hạn 03 tháng thì sát hạch lại lý thuyết, quá 01 năm thì sát hạch lại lý thuyết, thực hành)	
Bước 4	Sát hạch lái xe	Theo quy định về sát hạch	01 ngày làm việc		Thí sinh tham gia kỳ sát hạch do Sở GTVT tổ chức (Thi đến khi trúng tuyển kỳ sát hạch)	
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái, Sở Giao thông vận tải Quảng Nam	0,5 ngày làm việc		Công chức phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển kỳ sát hạch	
Bước 6	Chủ trì điều phối thẩm định quyết định Trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	

Bước 7	Thẩm định, trình phê duyệt Quyết định Giấy phép lái xe	Chuyên viên Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái Sở;	02 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, phê duyệt dữ liệu kết quả trúng tuyển, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định trúng tuyển (bao gồm cả dữ liệu trên phần mềm)	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ và phê duyệt chữ ký số	
Bước 9	In Giấy phép lái xe và hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 ngày làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện in GPLX, tiến hành ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ trúng tuyển của từng cá nhân, chuyển cho Bộ Phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian giải quyết TTHC		**Sau 02 tháng mới xét cho sát hạch lại, 07 ngày làm việc (kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch)**			

Quy trình nội bộ số: 2c/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE QUÁ HẠN SỬ DỤNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý thông tin thí sinh sắp xếp khóa thi theo đợt cho thi lại, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (Nếu GPLX ô tô bị quá thời hạn 03 tháng thi sát hạch lại lý thuyết, quá 01 năm thi sát hạch lại lý thuyết, thực hành)	
Bước 4	Sát hạch lái xe	Theo quy định về sát hạch	01 ngày làm việc		Thí sinh tham gia kỳ sát hạch do Sở GTVT tổ chức (Thi đến khi trúng tuyển kỳ sát hạch)	
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	0,5 ngày làm việc		Công chức phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển kỳ sát hạch	
Bước 6	Chủ trì điều phối thẩm định quyết định Trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	
Bước 7	Thẩm định, trình phê duyệt Quyết định Giấy phép lái xe	Chuyên viên Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái Sở	02 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, phê duyệt dữ liệu kết quả trúng tuyển, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định trúng tuyển (bao gồm cả dữ liệu trên phần mềm)	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ và phê duyệt chữ ký số	

Bước 9	In Giấy phép lái xe và hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 ngày làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện In Giấy phép lái xe, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ trúng tuyển của từng cá nhân, chuyển cho Bộ Phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian giải quyết TTHC		**07 ngày làm việc (kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch)**			

Quy trình nội bộ số: 03/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GTVT CẤP

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 4	Lấy ý kiến các Sở GTVT	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	bao gồm thời gian trong 04 giờ làm việc của bước 3. Quy trình tiếp tục đến khi nhận được kết quả xác minh		Chuyên viên làm văn bản đề nghị xác minh GPLX, trình Trưởng phòng QLVT, Phương tiện - Người lái phê duyệt. Bước này chỉ thực hiện khi GPLX ngoại tỉnh tra cứu trên trang quản lý GPLX không có hoặc không đủ thông tin theo quy định. Tạm dừng thời gian để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến (nếu có lấy ý kiến)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho in Giấy phép lái xe	
Bước 6	In, hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ In Giấy phép lái xe, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp đổi GPLX của từng cá nhân, chuyển cho Bộ Phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO BỘ QUỐC PHÒNG CẤP

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 4	Lấy ý kiến xác minh của cơ quan cấp GPLX	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	bao gồm thời gian trong 04 giờ làm việc của bước 3. Quy trình tiếp tục đến khi nhận được kết quả xác minh		Chuyên viên làm văn bản đề nghị xác minh GPLX, trình Trưởng phòng QLVT, Phương tiện - Người lái phê duyệt. Dừng thời gian để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến (nếu có lấy ý kiến xác minh)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho in Giấy phép lái xe	
Bước 6	In, hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện In Giấy phép lái xe, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp đổi GPLX của từng cá nhân, chuyển cho Bộ Phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO BỘ CÔNG AN CẤP

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 4	Lấy ý kiến xác minh của cơ quan cấp GPLX	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	bao gồm thời gian trong 04 giờ làm việc của bước 3. Quy trình tiếp tục đến khi nhận được kết quả xác minh		Chuyên viên làm văn bản đề nghị xác minh GPLX, trình Trưởng phòng QLVT, Phương tiện - Người lái phê duyệt. Khi cần thiết tạm dừng thời gian để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến (nếu có lấy ý kiến xác minh)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho in Giấy phép lái xe	

Bước 6	In, hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện in, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp đổi GPLX, chuyển Bộ phận Một cửa	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 06/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE HOẶC BẰNG LÁI XE CỦA NƯỚC NGOÀI CẤP

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 4	Lấy ý kiến xác minh của cơ quan cấp GPLX	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	bao gồm thời gian trong 04 giờ làm việc của bước 3. Quy trình tiếp tục đến khi nhận được kết quả xác minh		Chuyên viên làm văn bản đề nghị xác minh GPLX, trình Trưởng phòng QLVT, Phương tiện - Người lái phê duyệt. Khi cần thiết tạm dừng thời gian để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến (nếu có lấy ý kiến xác minh)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho in Giấy phép lái xe	
Bước 6	In, hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện in, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp đổi, chuyển Bộ phận Một cửa	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	**02 giờ làm việc**		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 07/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE HOẶC BẰNG LÁI XE CỦA NƯỚC NGOÀI CHO KHÁCH DU LỊCH NƯỚC NGOÀI LÁI XE VÀO VIỆT NAM

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	

Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 4	Lấy ý kiến xác minh của cơ quan cấp GPLX	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	bao gồm thời gian trong 04 giờ làm việc của bước 3. Quy trình tiếp tục đến khi nhận được kết quả xác minh		Chuyên viên làm văn bản đề nghị xác minh GPLX, trình Trưởng phòng QLVT, Phương tiện - Người lái phê duyệt. Khi cần thiết tạm dừng thời gian để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến (nếu có lấy ý kiến xác minh)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho in Giấy phép lái xe	
Bước 6	In, hoàn chỉnh hồ sơ giấy phép lái xe	Nhân viên, chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Nhân viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thực hiện in, ghép Giấy phép lái xe vào hồ sơ đề nghị cấp đổi GPLX, chuyển Bộ phận Một cửa	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	**02 giờ làm việc**		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 08/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cho tổ chức lớp tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt cho tổ chức lớp tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe	
Bước 5	Tổ chức tập huấn, kiểm tra kết quả tập huấn	Theo Quyết định của Sở GTVT	Theo quy định		Việc tổ chức tập huấn và sát hạch lớp tập huấn theo quy định	
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ đạt kết quả kiểm tra	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Công chức tiếp nhận hồ sơ từ Ban kiểm tra và chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái. Bắt đầu tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 7	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 8	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra kết quả trúng tuyển tập huấn, in Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 10	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Công chức phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc (kể từ đạt kết quả kiểm tra)**			

Quy trình nội bộ số: 09/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra kết quả hồ sơ, in Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Công chức thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 10/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra kết quả hồ sơ, in Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Công chức thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc (kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô)**			

Quy trình nội bộ số: 11/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ tri điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra kết quả hồ sơ, in Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Công chức thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 12/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP MỚI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phê duyệt Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo (nếu chưa có)	
Bước 5	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	01 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	
Bước 6	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	

Bước 7	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT,Phương tiện - Người lái thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 9	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 13/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HỎNG, CÓ THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG KHÁC

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy phép đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**3 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 14/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ TRONG TRƯỜNG HỢP ĐIỀU CHỈNH HẠN XE ĐÀO TẠO, LƯU LƯỢNG ĐÀO TẠO

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	03 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phê duyệt Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo (nếu chưa có)	
Bước 5	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	01 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	

Bước 6	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo phép đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 7	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT,Phương tiện - Người lái thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt giấy phép đào tạo lái xe ô tô	
Bước 9	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**8 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 15/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE HẠNG 3

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	

Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra trung tâm sát hạch lái xe	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phê duyệt Quyết định thành lập đoàn kiểm tra trung tâm sát hạch (nếu chưa có)	
Bước 5	Tổ chức kiểm tra Trung tâm sát hạch	Đoàn kiểm tra	01 ngày làm việc		Tổ chức kiểm tra các điều kiện trung tâm sát hạch lái xe loại 3	
Bước 6	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy chứng nhận trung tâm sát hạch đủ điều kiện hoạt động trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 7	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 9	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	

Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**4 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 16/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE HẠNG 3

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe hạng 3 trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**3 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 17/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG LẦN ĐẦU

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**7 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 18/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	1 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 19/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG CHO CHỦ SỞ HỮU XE MÁY CHUYÊN DÙNG DI CHUYỂN ĐẾN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**5 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 20/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: SANG TÊN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG CHO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN DO CÙNG MỘT SỞ GTVT QUẢNG LÝ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**3 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 21/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG CÓ THỜI HẠN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**5 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 22/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG BỊ MẤT

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	31 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, xác minh hồ sơ thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày xác minh giải quyết 03 làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 23/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra xe máy chuyên dùng, xác minh hồ sơ thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 24/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 25/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: XÓA SỔ ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ thẩm định hồ sơ, xóa sổ hồ sơ lưu trữ, trình lãnh đạo phòng	

Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 26/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền) phê duyệt	

Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền)	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền)	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 27/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc (01 tháng và 01 ngày làm việc đối với trường hợp		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền) phê duyệt	

Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền)	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở (hoặc người được Giám đốc Sở Ủy quyền) phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng vào sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc (01 tháng và 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại do bị mất)**			

Quy trình nội bộ số: 28a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU CHO XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG, XE VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG CÔNG TEN NƠ, XE ĐẦU KÉO, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, XE KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE BUÝT ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NỘI TỈNH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản đề trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 28b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU CHO XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG, XE VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG CÔNG TEN NƠ, XE ĐẦU KÉO, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, XE KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE BUÝT ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NGOẠI TỈNH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	

Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Lấy ý kiến xác nhận tình trạng xe ô tô kinh doanh vận tải gửi Sở GTVT nơi phương tiện đăng ký	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) lấy ý kiến xác minh phương tiện tại Sở GTVT nơi phương tiện mang biển kiểm soát. Thời gian tạm dừng để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến	
Bước 4	Gửi văn bản đến các đơn vị, địa phương để xác minh thông tin	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	05 ngày làm việc		Xử lý kết quả xác minh để trình lãnh đạo phê duyệt	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt. Trước 01 ngày so với ngày trả kết quả, nếu không nhận được văn bản xác nhận, chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái tham mưu trả kết quả theo quy định	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**8 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CẤP LẠI PHÙ HIỆU CHO XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG, XE VẬN TẢI HÀNG HÓA BẰNG CÔNG TEN NƠ, XE ĐẦU KÉO, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA, XE KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, XE KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE BUÝT

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc			
Quy trình nội bộ số: 30a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh						
THỦ TỤC: CẤP BIỂN HIỆU Ô TÔ VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NỘI TỈNH						
Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 30b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP BIỂN HIỆU Ô TÔ VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NGOẠI TỈNH

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Lấy ý kiến xác nhận tình trạng xe ô tô kinh doanh vận tải gửi Sở GTVT nơi phương tiện đăng ký	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) lấy ý kiến xác minh phương tiện tại Sở GTVT nơi phương tiện mang biển kiểm soát. Thời gian tạm dừng để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến	
Bước 4	Gửi văn bản đến các đơn vị, địa phương để xác minh thông tin	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	05 ngày làm việc		Xử lý kết quả xác minh để trình lãnh đạo phê duyệt	

Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt. Trước 01 ngày so với ngày trả kết quả, nếu không nhận được văn bản xác nhận, chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái tham mưu trả kết quả theo quy định	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**8 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 31/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI BIỂN HIỆU Ô TÔ VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 32/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI BIỂN HIỆU Ô TÔ VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 33a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU XE NỘI BỘ ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NỘI TỈNH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 33b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU XE NỘI BỘ ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NGOẠI TỈNH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Lấy ý kiến xác nhận tình trạng xe ô tô kinh doanh vận tải gửi Sở GTVT nơi phương tiện đăng ký	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) lấy ý kiến xác minh phương tiện tại Sở GTVT nơi phương tiện mang biển kiểm soát. Thời gian tạm dừng để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến	
Bước 4	Gửi văn bản đến các đơn vị, địa phương để xác minh thông tin	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	05 ngày làm việc		Xử lý kết quả xác minh để trình lãnh đạo phê duyệt	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt	

Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng (Người được Giám đốc Sở ủy quyền hoặc Lãnh đạo Sở được phân công) phê duyệt. Trước 01 ngày so với ngày trả kết quả, nếu không nhận được văn bản xác nhận, chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái tham mưu trả kết quả theo quy định	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**8 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 34/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI PHÙ HIỆU XE NỘI BỘ

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 35a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU XE TRUNG CHUYỂN ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NỘI TỈNH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo văn bản để trình Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (nếu được ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT (Người được Giám đốc Sở ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở theo phân công phê duyệt Hồ sơ để trả kết quả	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 35b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÙ HIỆU XE TRUNG CHUYỂN ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN NGOẠI TỈNH

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	

Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng lấy ý kiến xác minh phương tiện tại Sở GTVT nơi phương tiện mang biển kiểm soát. Thời gian tạm dừng để chuyển văn bản đi và nhận văn bản đến	
Bước 4	Khi nhận ý kiến xác minh	Sở GTVT nơi phương tiện mang số	05 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**8 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 36/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI PHÙ HIỆU XE TRUNG CHUYỂN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 37/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	

Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 38/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	

Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 39/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 40/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE HÀNG VÀO KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	

Bước 4	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	1 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**7 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 41/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	

Bước 4	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	1 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định. Bắt đầu tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra**			

Quy trình nội bộ số: 42/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ LẠI ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	

Bước 4	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	1 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định. Bắt đầu tính thời gian giải quyết TTHC	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc			
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra**			

Quy trình nội bộ số: 43/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - CAMPUCHIA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 44/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - CAMPUCHIA CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CAMPUCHIA TẠI VIỆT NAM

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 45/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN QUA BIÊN GIỚI CAMPUCHIA - LÀO - VIỆT NAM

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 46/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN QUA BIÊN GIỚI CAMPUCHIA - LÀO - VIỆT NAM VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO VÀ CAMPHUCHIA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 47/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH LIÊN VẬN QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM - LÀO - CAMPUCHIA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	1 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	

Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 48/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình (sau đây gọi tắt là phòng Quản lý Chất lượng công trình)	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có

Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	3 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	Sau khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**08 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 49/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 50/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có) định hướng giải quyết	
Bước 3	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 51/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: GIA HẠN CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ tri điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 52/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: GIA HẠN CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có) để xác định hướng giải quyết	
Bước 3	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 53/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG BIỂN QUẢNG CÁO TẠM THỜI TRONG PHẠM VI HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC ĐỐI VỚI CÁC ĐOẠN, TUYẾN QUỐC LỘ THUỘC PHẠM VI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng xem sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có) sau khi đã đọc sơ bộ hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định. Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ TRÊN QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng ký thẩm định (Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có)	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**04 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THI CÔNG CỦA NÚT GIAO ĐẤU NỐI VỚI QUỐC LỘ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	03 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng ký thẩm định (Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có)	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**08 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 56/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẤU NỐI VÀO QUỐC LỘ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng ký thẩm định (Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có)	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 57/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

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

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	4 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký phê duyệt. Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có)	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**02 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KHAI THÁC TUYẾN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 59a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (CẢNG HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2,5 ngày làm việc		Tổ chức kiểm tra hiện trường, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	1 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 59b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng ký thẩm định (Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan nếu có)	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 60a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3,5 ngày làm việc		Tổ chức kiểm tra hiện trường, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	1 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 60b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	1,5 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có). Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định.	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 61a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	

Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 61b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 62a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 62b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 63/UBND/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ MỞ LUỒNG, TUYẾN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DÙNG NỐI VỚI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỊA PHƯƠNG

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*		*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có

Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có)
Bước 5	Ký phê duyệt trình cấp trên	Giám đốc Sở	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 6	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc			
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc			
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Văn thư UBND tỉnh vào sổ, phát hành, lưu trữ văn bản chuyển kết quả cho Sở GTVT	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 64/UBND/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ ĐÓNG LUỒNG, TUYẾN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DÙNG NỐI VỚI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỊA PHƯƠNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Thẩm định, trình phê duyệt	Giám đốc Sở	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc			
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Văn thư UBND tỉnh, Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình Sở GTVT	01 giờ làm việc		Văn thư UBND tỉnh vào sổ, phát hành, lưu trữ văn bản chuyển kết quả cho Sở GTVT	
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	01 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 65/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

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; ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DÙNG NỐI VỚI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỊA PHƯƠNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có

Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 66/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN PHƯƠNG ÁN ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH THI CÔNG TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỊA PHƯƠNG, ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DÙNG NỐI VỚI ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỊA PHƯƠNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	

Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 67/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: DỰ THI, KIỂM TRA LẤY GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN THUYỀN TRƯỞNG HẠNG BA, HẠNG TƯ, MÁY TRƯỞNG HẠNG BA VÀ CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN AN TOÀN CƠ BẢN THUỘC SỞ GTVT

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái, Sở Giao thông vận tải Quảng Nam	4 giờ làm việc		Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển kỳ sát hạch chuyển cho lãnh đạo Phòng,	

Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định quyết định Trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT.	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái chuyển hồ sơ đến chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt Quyết định trúng tuyển	Chuyên viên Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái Sở;	07 ngày		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, dữ liệu kết quả trúng tuyển, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thẩm định chuyển Văn thư trình lãnh đạo Sở	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 ngày		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	03 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
	Thời gian giải quyết TTHC		**10 ngày kể từ ngày ra quyết định trúng tuyển**			

Quy trình nội bộ số: 68a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN THUYỀN TRƯỞNG HẠNG BA, HẠNG TƯ, MÁY TRƯỞNG HẠNG BA VÀ CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ, CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN AN TOÀN CƠ BẢN THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ GTVT (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CẤP ĐỔI)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định, chuyển bộ phận Văn thư	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 68b/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN THUYỀN TRƯỞNG HẠNG BA, HẠNG TƯ, MÁY TRƯỞNG HẠNG BA VÀ CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ, CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN AN TOÀN CƠ BẢN THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ GTVT (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP MẤT CẤP LẠI)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	28 ngày		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định, chuyển bộ phận Văn thư	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**30 ngày**			

Quy trình nội bộ số: 69/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHƯA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trinh lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 70/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn phòng lấy số công văn và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 71/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN TỪ CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KHÁC SANG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp Văn thư với đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 72/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp Văn thư với đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 73/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 74/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ tri điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 75/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: 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

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 76/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày 04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 77/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	

Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và thực hiện lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 78/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH, HÀNH LÝ, BAO GỬI THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VIỆT NAM

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, tham mưu văn bản trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, chuyển Văn thư trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ	
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi văn bản đi	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư đóng dấu và Văn thư thực hiện ban hành văn bản	
Bước 7	Tiếp nhận văn bản đến	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Khi có văn bản trả lời ý của đơn vị lấy ý kiến, Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên	
Bước 8	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2,5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình lãnh đạo phòng phê duyệt chuyển Văn thư trình lãnh đạo Sở ký	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 10	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	0,5 ngày làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản góp ý kiến**			

Quy trình nội bộ số: 79/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH NGANG SÔNG

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	1 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày		Chuyên viên kiểm tra, tham mưu văn bản trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, chuyển Văn thư trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ	
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên P. QLVT, Phương tiện - Người lái	01 giờ làm việc		Bộ phận Văn thư tiếp nhận văn bản trình lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái ký	
Bước 5	Phê duyệt	lãnh đạo Phòng QLVT,Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Bộ phận Văn thư TTHCC tiếp nhận văn bản đã ký của lãnh đạo Phòng để lấy số và gửi đi	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi văn bản đi	Chuyên viên phòng QLVT	01 giờ làm việc		Chuyên viên phòng QLVT phối hợp Văn thư lấy số, phát hành văn bản đi. Sau khi tiếp nhận văn bản đến của Sở GTVT, đơn vị được lấy ý kiến có văn bản trả lời Sở đến Sở GTVT	
Bước 7	Tiếp nhận văn bản đến	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Khi có văn bản trả lời ý của đơn vị lấy ý kiến, Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên	
Bước 8	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên tiến hành kiểm tra, thẩm định trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt	
Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Phòng phê duyệt	

Bước 10	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản góp ý kiến**			

Quy trình nội bộ số: 80/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	

Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	3 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	
Bước 4	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	1 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 81/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	

Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	2 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên thực hiện công việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo cho thành lập đoàn kiểm tra cơ sở đào tạo	
Bước 4	Tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo	Đoàn kiểm tra	1 ngày làm việc		Thành phần kiểm tra có sự tham gia của Sở Lao động, Thương Binh và Xã Hội. Tổ chức kiểm tra các điều kiện đào tạo lái xe theo quy định	
Bước 5	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 ngày làm việc		Chuyên viên hoàn chỉnh hồ sơ sau khi kiểm tra, xem xét đảm bảo điều kiện, dự thảo giấy chứng nhận cơ sở đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 6	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**7 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 82/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN THỦY VẬN CHUYỂN KHÁCH DU LỊCH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**07 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 83/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP ĐỔI BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN THỦY VẬN CHUYỂN KHÁCH DU LỊCH TRONG TRƯỜNG HỢP BIỂN HIỆU HẾT HIỆU LỰC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**07 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 84/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP LẠI BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN THỦY VẬN CHUYỂN KHÁCH DU LỊCH TRONG TRƯỜNG HỢP BIỂN HIỆU BỊ MẤT HOẶC HỎNG KHÔNG SỬ DỤNG ĐƯỢC

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ tri điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	5 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**07 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 85a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	Nếu có
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	2 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 86a/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNH KHÁCH)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1,5 ngày làm việc		Chuyên viên thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	Nếu có
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	01 giờ làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư trình lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	5 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	1 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	1 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	

Thời gian giải quyết TTHC	**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA (BẾN HÀNG HÓA)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	01 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 87/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHO TÀU CAO TỐC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH, HÀNH LÝ, BAO GỬI THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH BẰNG TÀU CAO TỐC ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VIỆT NAM

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	2 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan, Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào số, đóng dấu và lưu hồ sơ	

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 88/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHO TÀU CAO TỐC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH, HÀNH LÝ, BAO GỬI THEO HỢP ĐỒNG CHUYẾN

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan, Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 89/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN CHO TÀU CAO TỐC VẬN TẢI NGƯỜI, HÀNH LÝ, BAO GỬI KHÔNG CÓ MỤC ĐÍCH KINH DOANH

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	02 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	01 ngày		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	04 giờ làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan, Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Chuyên viên phối hợp với Văn thư vào sổ, đóng dấu và lưu hồ sơ	

Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 90/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN BẢO ĐẢM AN TOÀN GIAO THÔNG ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG NẠO VÉT TRONG VÙNG NƯỚC CẢNG BIỂN, VÙNG NƯỚC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng công trình	4 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng kiểm tra sơ bộ hồ sơ, chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, trình Lãnh đạo phòng duyệt thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	1,5 ngày làm việc		Khi nhận được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có), Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 5	Ký thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý Chất lượng công trình	04 giờ làm việc		Ký thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Sở phê duyệt	

Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quản lý Chất lượng công trình	02 giờ làm việc			
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến**			

Quy trình nội bộ số: 91/Ủy ban nhân dân tỉnh/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CHẤP THUẬN VỊ TRÍ ĐỔ CHẤT NẠO VÉT TRÊN BỜ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG NẠO VÉT TRONG VÙNG NƯỚC CẢNG BIỂN VÀ VÙNG NƯỚC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Văn phòng phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết, kèm theo những nội dung lưu ý, góp ý (nếu có)	
Bước 3	Lấy ý kiến các đơn vị liên quan, hoặc kiểm tra hiện trường	Chuyên viên UBND tỉnh	3 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định, trình Lãnh đạo Văn phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc tổ chức kiểm tra hiện trường	Nếu có
Bước 4	Thẩm định, trình ký thẩm định	Chuyên viên UBND tỉnh	7,5 ngày làm việc	Thẩm quyền	Chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Văn phòng thông qua để trình UBND tỉnhphê duyệt	Khi nhận được

Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND Tỉnh	01 ngày làm việc	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	được văn bản góp ý của cơ quan liên quan (nếu có)
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ làm việc		Văn thư UBND tỉnh vào sổ, phát hành, lưu trữ văn bản	
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	04 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 92/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	0,5 ngày làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho chuyên viên giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, dự thảo giấy chứng nhận thẩm định thiết kế cải tạo xe cơ giới trình lãnh đạo phòng phê duyệt (nếu chuyên viên thực hiện)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLVT, Phương tiện - Người lái Sở GTVT	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng phê duyệt	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng QLVT, Phương tiện - Người lái	02 giờ làm việc		Công chức thực hiện vào sổ theo dõi, lưu hồ sơ	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa Sở GTVT tại Trung tâm Hành chính công	02 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công trả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**04 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 93/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, TEM KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI XE CƠ GIỚI

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách và hồ sơ đăng kiểm	
Bước 2	Kiểm định xe cơ giới	Đăng kiểm viên	0,5 ngày ngày làm việc		Kiểm định chất lượng xe cơ giới theo từng công đoạn (theo 05 công đoạn)	

Bước 3	Thẩm định kết quả kiểm định	Phụ trách dây chuyền kiểm định	01 giờ làm việc		Thông báo kết quả kiểm định (đạt hay không đạt)	
Bước 4	In Giấy chứng nhận, tem lưu hành	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 giờ làm việc		Thực hiện in Dự thảo Giấy chứng nhận, tem lưu hành trình Lãnh đạo phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	0,5 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	
Bước 6	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ dán tem kiểm định, trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 94/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Đăng kiểm	0,5 ngày ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho đăng kiểm giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Thẩm định sơ	Đăng kiểm viên	0,5 ngày ngày làm việc		Đăng kiểm viên kiểm tra thẩm định hồ sơ và thông báo cho chủ phương tiện thời gian nghiệm thu	
Bước 4	Thẩm định kết quả kiểm định	Đăng kiểm viên	01 ngày làm việc		Đăng kiểm viên tổ chức nghiệm thu, dự thảo giấy chứng trình lãnh đạoTrung tâm phê duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	
Bước 6	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 95/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG KIỂM TRA LƯU HÀNH XE CHỞ HÀNG BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Đăng kiểm	0,5 ngày ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho đăng kiểm giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Kiểm định xe bốn bánh có gắn động cơ	Đăng kiểm viên	01 ngày ngày làm việc		Kiểm định chất lượng theo quy định	

Bước 4	Thẩm định kết quả kiểm định	Phụ trách dây chuyền kiểm định	02 giờ làm việc		Thông báo kết quả kiểm định (đạt hay không đạt)	
Bước 5	In Giấy chứng nhận, tem lưu hành	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Thực hiện in Dự thảo Giấy chứng nhận, tem lưu hành trình Lãnh đạo phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	
Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ dán tem kiểm định, trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 96/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG KIỂM TRA LƯU HÀNH XE CHỞ NGƯỜI BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Đăng kiểm	0,5 ngày ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho đăng kiểm giải quyết hồ sơ	

Bước 3	Kiểm định xe bốn bánh có gắn động cơ	Đăng kiểm viên	01 ngày ngày làm việc		Kiểm định chất lượng theo quy định	
Bước 4	Thẩm định kết quả kiểm định	Phụ trách dây chuyền kiểm định	02 giờ làm việc		Thông báo kết quả kiểm định (đạt hay không đạt)	
Bước 5	In Giấy chứng nhận, tem lưu hành	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Thực hiện in Dự thảo Giấy chứng nhận, tem lưu hành trình Lãnh đạo phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	
Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ dán tem kiểm định, trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 97/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG AN TOÀN KỸ THUẬT CHO CẦN CẨU, XITECS, BÌNH NHIÊN LIỆU CNG, LPG ĐƯỢC TRANG BỊ, LẮP ĐẶT TRÊN XE CƠ GIỚI

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Đăng kiểm	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho đăng kiểm giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Kiểm định	Đăng kiểm viên	01 ngày làm việc		Kiểm định chất lượng theo quy định	

Bước 4	Thẩm định kết quả kiểm định	Phụ trách dây chuyền kiểm định	02 giờ làm việc		Thông báo kết quả kiểm định (đạt hay không đạt)	
Bước 5	In Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Thực hiện in Dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phê duyệt	
Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	02 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt	
Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ dán tem kiểm định, trả Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 98/Sở Giao thông vận tải/Cấp tỉnh

THỦ TỤC: THU PHÍ SỬ DỤNG ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI XE Ô TÔ

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ	02 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Đăng kiểm	01 giờ làm việc		Lãnh đạo phòng chuyển cho đăng kiểm giải quyết hồ sơ	
Bước 3	Thu phí	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ thu phí theo quy định	
Bước 4	Thẩm định kết quả thu phí	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ phê duyệt thu phí theo quy định và in hóa đơn cho công dân	
Bước 5	In Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Thực hiện in Dự thảo Tem trình Lãnh đạo phê duyệt	

Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Đăng kiểm	01 giờ làm việc		Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt (đóng dấu vào Tem)	
Bước 7	Trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc		Nhân viên nghiệp vụ dán tem trên xe cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**01 ngày làm việc**			

Phụ lục số 02

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải Quảng Nam (Áp dụng chung cho các huyện, thị xã, thành phố)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2292 /QĐ-UBND ngày 17 / 7 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 01/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHƯA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 02/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 03/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN TỪ CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KHÁC SANG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 04/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 05/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 06/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú

1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 07/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 08/Sở Giao thông vận tải/Cấp huyện

THỦ TỤC: XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	**Trình tự thực hiện**	**Bộ phận giải quyết hồ sơ**	**Thời gian thực hiện**	**Thẩm quyền cấp trên**	**Mô tả quy trình**	**Ghi chú**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp huyện chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp huyện	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm định	
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	2 giờ làm việc			
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			

Phụ lục số 03

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải Quảng Nam (Áp dụng chung tại các xã, phường, thị trấn)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2292 /QĐ-UBND ngày 17 / 7 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 01/Sở Giao thông vận tải/Cấp xã

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHƯA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN TỪ CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KHÁC SANG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 05/Sở Giao thông vận tải/Cấp xã

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 06/Sở Giao thông vận tải/Cấp xã

THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 07/Sở Giao thông vận tải/Cấp xã

THỦ TỤC: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	4 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	4 giờ làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	2 giờ làm việc		Bộ phận Một cửa trả kết quả cho người dân	
Thời gian giải quyết TTHC			**03 ngày làm việc**			

Quy trình nội bộ số: 08/Sở Giao thông vận tải/Cấp xã

THỦ TỤC: XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	4 giờ làm việc		Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu vào phần mềm, chuyển lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	
Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã	2 giờ làm việc		Lãnh đạo cơ quan quản lý giao thông cấp xã chuyển cho chuyên viên thực hiện giải quyết TTHC	
Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Chuyên viên cơ quan quản lý giao thông cấp xã	1 ngày làm việc		Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ký thẩm định	
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận Một cửa	Chuyên viên	2 giờ làm việc			
Thời gian giải quyết TTHC			**02 ngày làm việc**			