

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 76 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn (có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

2. Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 786/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 745/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH BẮC KẠN**

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
I	Lĩnh vực đường bộ	
1	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ	7
2	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải	8
3	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 đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý	9
4	Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác	10
5	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ	11
6	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác	12
7	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải	13
8	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ	14
9	Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyên hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	15
10	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	16
11	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	17
12	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	18
13	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	19
14	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	20
15	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	21
16	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	22
17	Cấp giấy phép xe tập lái	23
18	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	24
19	Cấp giấy phép đào tạo lái xe	25
20	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	26
21	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	27

22	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng	28
23	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng	29
24	Cấp lại giấy phép lái xe	30
25	Cấp lại giấy phép xe tập lái	31
26	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	32
27	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác	33
28	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	34
29	Cấp mới giấy phép lái xe	35-36
30	Cấp phù hiệu xe cho ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	37
31	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	38
32	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	39
33	Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	40
34	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	41
35	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	42
36	Đăng ký khai thác tuyến	43
37	Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp	44
38	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp.	45
39	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	46
40	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	47
41	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	48
42	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến	49
II	Lĩnh vực đường thủy nội địa	50
43	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	51
44	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	52
45	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	53

46	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	54
47	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	55
48	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	56
49	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	57
50	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	58
51	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	59
52	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	60
53	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	61
54	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	62
55	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	63
56	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	64
57	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa	65
58	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	66
59	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	67
60	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	68
61	Thiết lập khu neo đậu	69
62	Công bố hoạt động khu neo đậu	70
63	Công bố đóng khu neo đậu	71
64	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	72
65	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	73-74
66	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	75-76
67	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng	77
68	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa	78
69	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	79
70	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	80
III	Lĩnh vực du lịch	
71	Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	81-82

72	Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	83
73	Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	84-85
IV	Lĩnh vực hoạt động xây dựng	
74	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	86-89
75	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	90-93
V	Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng	
76	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải)	94

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực đường bộ

1. Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	08 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

2. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	08 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3. 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 đoạn, tuyến quốc lộ được giao quản lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

4. Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải.	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

5. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải.	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

6. Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải.	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

7. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải.	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

8. Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

9. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/8 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/8 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/8 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

10. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	07 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

11. Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	7,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

12. Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

13. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

14. Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	06 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			09 ngày

15. Cấp giấy chứng nhận biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	06 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			09 ngày

16. Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

17. Cấp giấy phép xe tập lái

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

18. Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

19. Cấp giấy phép đào tạo lái xe

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	08 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

20. Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

21. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	12 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

22. Cấp lại giấy phép kinh doanh bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

23. Cấp lại giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

24. Cấp lại giấy phép lái xe

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	In, đồng bộ kết quả lên trên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

25. Cấp lại giấy phép xe tập lái

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

26. Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

27. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

28. Cấp lại phù hiệu cho xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc; xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/8 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/8 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/8 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/8 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

29. Cấp mới Giấy phép lái xe

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật phần mềm quản lý giấy phép lái xe và lập kỳ sát hạch lái xe	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch lái xe và trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký Quyết định tổ chức kỳ sát hạch lái xe	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Tổ chức kỳ sát hạch lái xe	Hội đồng sát hạch, tổ sát hạch	01 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả sát hạch, hoàn thiện hồ sơ kỳ sát hạch	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 8	Duyệt kết quả sát hạch, dự thảo Quyết định công nhận trúng tuyển trình Lãnh đạo Sở ký giấy phép lái xe và Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 9	Ký giấy phép lái xe, Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe và chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 10	In giấy phép lái xe	Chuyên viên Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày

Bước 11	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 12	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

30. Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc; xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	3/4 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/8 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/8 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

31. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

32. Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày

33. Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

34. Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

35. Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

36. Đăng ký khai thác tuyến**36.1. Đối với tuyến liên tỉnh**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

36.2. Đối với tuyến nội tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

37. Đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	In giấy phép lái xe, đồng bộ kết quả lên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

38. Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	In giấy phép lái xe, đồng bộ kết quả lên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

39. Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	In giấy phép lái xe, đồng bộ kết quả lên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

40. Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	In giấy phép lái xe, đồng bộ kết quả lên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

41. Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), cập nhật Hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	In giấy phép lái xe, đồng bộ kết quả lên hệ thống phần mềm Quản lý giấy phép lái xe của Tổng cục đường bộ Việt Nam và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

42. Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

II. Lĩnh vực đường thủy nội địa

43. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	12 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

44. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

45. Công bố hoạt động bên thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái 	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

46. Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

47. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ và giải quyết theo quy định. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu, vào Sổ theo dõi, thu lệ phí và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

48. Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

49. Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ theo quy định: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu, vào Sổ theo dõi, thu lệ phí và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

50. Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

54. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

55. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

56. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái 	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

57. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

58. Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu vực neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo chấp thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

59. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo Quyết định chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sở theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

60. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo Quyết định công bố chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

61. Thiết lập khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

62. Công bố hoạt động khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

63. Công bố đóng khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

64. Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo thỏa thuận chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông 	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

65. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản báo cáo, dự thảo Quyết định công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt báo cáo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải ban hành	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng kiểm tra, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày

Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	02 ngày
Bước 11	Duyệt kết quả xử lý, chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày
Bước 12	Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Văn phòng UBND ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

66. Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo báo cáo UBND tỉnh, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	08 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt báo cáo UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng kiểm tra, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày

Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	06 ngày
Bước 11	Duyệt kết quả xử lý, chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/2 ngày
Bước 12	Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Văn phòng UBND ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

67. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm văn bản dự thảo Thông báo, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

68. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. 	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

69. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

70. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ làm văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên làm dự thảo văn bản Chấp thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông. 	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; vào Sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

III. Lĩnh vực du lịch

71. Cấp biển hiệu phương tiện vận tải hành khách du lịch

71.1. Đối với phương tiện vận tải đường bộ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

71.2. Đối với phương tiện thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	05 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

72. Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

73. Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch**73.1. Đối với phương tiện vận tải đường bộ**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày

73.2. Đối với phương tiện thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	05 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

IV. Lĩnh vực hoạt động xây dựng

74. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

74.1. Trường hợp thẩm định dự án/dự án điều chỉnh nhóm B

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) và trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận hồ sơ</i>) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	21 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	02 ngày
Bước 5	Ký Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày

	Phục vụ hành chính công		
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày

74.2. Trường hợp thẩm định dự án/dự án điều chỉnh nhóm C

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	<p>Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) và trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận hồ sơ</i>) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu. 	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	11,5 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1,5 ngày
Bước 5	Ký Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày

Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

75. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

75.1. Trường hợp công trình cấp II, cấp III

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (nếu có) và trình lãnh đạo phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	25 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	03 ngày
Bước 5	Ký Thông báo kết quả thẩm định, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày

Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

75.2. Trường hợp công trình có cấp khác cấp II, cấp III

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Công chức phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	16 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	02 ngày
Bước 5	Ký Thông báo kết quả thẩm định, chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày

Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

V. Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng
76. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên kiểm tra hồ sơ hoàn thành công trình	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ; tổ chức kiểm tra hiện trường và lập biên bản; dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình	Công chức phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	16 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	02 ngày
Bước 5	Ký Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình chuyển văn thư Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày