

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa 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 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa 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 chỉnh sửa quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính 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 652/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về 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.

- Quyết định số 1346/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về 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.

- Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 684/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1065/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đình Quang Tuyên

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC CHUẨN HÓA 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	8
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	9
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	10
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	11
5	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ	12
6	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác	13
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	14
8	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ	15
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	16
10	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	17
11	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	18
12	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	19
13	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	20
14	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	21
15	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	22
16	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	23
17	Cấp giấy phép xe tập lái	24

18	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động	25
19	Cấp giấy phép đào tạo lái xe	26
20	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	27
21	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	28
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	29
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	30
24	Cấp lại giấy phép lái xe	31
25	Cấp lại giấy phép xe tập lái	32
26	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	33
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	34
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)	35
29	Cấp mới giấy phép lái xe	36-37
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)	38
31	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	39
32	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	10
33	Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	41
34	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	42
35	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	43
36	Đăng ký khai thác tuyến	44-45
37	Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp	46
38	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp.	47
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	48
40	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	49
41	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	50

42	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến	51
43	Chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ đối với hệ thống quốc lộ đang khai thác	52
44	Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	53
45	Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	54
46	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	55
47	Cấp giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	56
48	Cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	57
49	Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	58
50	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo	59
51	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	60
52	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	61
53	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	62
54	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào, Campu chia	63
55	Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	64
56	Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	65
57	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia	66
58	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động	67
59	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động	68-69
II	Lĩnh vực Đường thủy nội địa	
60	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	70
61	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	71
62	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	72
63	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	73
64	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa	74
65	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	75

66	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	76
67	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	77
68	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	78
69	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	79
70	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	80
71	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	81
72	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	82
73	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	83
74	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa	84
75	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	85
76	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	86
77	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	87
78	Thiết lập khu neo đậu	88
79	Công bố hoạt động khu neo đậu	89
80	Công bố đóng khu neo đậu	90
81	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	91
82	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	92-92
83	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	94-95
84	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng	96
85	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	97
86	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	98
87	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông	99
88	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải	100
89	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát	101

90	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát	102
91	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	103
92	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	104
93	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	105
94	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	106
III	Lĩnh vực Đăng kiểm	
95	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	107
96	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	108-109
97	Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	110
IV	Lĩnh vực khác	
98	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	111-114
99	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	115-118
100	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)	119-120
101	Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	121-122
102	Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	123
103	Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch	124-125
104	Cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	126
105	Điều chỉnh thông tin trên Cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy phép	128-129
106	Cấp lại giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng	130-131

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (07 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	8 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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 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 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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (7,5 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	8,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (4,5 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	5,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			7 ngày

4. Cấp phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của 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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (4,5 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	5,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			7 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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (4,5 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	5,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			7 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, 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 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	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra hiện trường (4,5 ngày làm việc) - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	5,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			7 ngày

7. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu; Gia hạn chấp thuận cùng thời điểm với giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của 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, 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 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	Xử lý, kiểm tra hiện trường, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	3,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			5 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, 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 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	Xử lý, kiểm tra hiện trường, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	3,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả 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 trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			5 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, 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 kết cấu hạ tầng giao thông	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 giờ
Bước 3	Xử lý, kiểm tra hiện trường, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 giờ
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02 giờ
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			2 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	1/4 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: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (07 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	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

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	1/4 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: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (07 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc) 	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

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	1/4 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

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	1/4 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

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	1/4 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: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (06 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	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	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			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	1/4 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: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (06 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc) 	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	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			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	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, 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

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, kiểm tra 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	- 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 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	<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: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (07 ngày làm việc) + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái (01 ngày làm việc) 	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, kiểm tra 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	1/4 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: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (11 ngày làm việc) + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái (01 ngày làm việc)	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	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 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, kiểm tra 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	- 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 đủ hồ sơ hợp lệ, 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 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

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	1/4 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 đủ hồ sơ hợp lệ, dự thảo: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (06 ngày làm việc) + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	07 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở	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 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	01 ngày
Bước 7	Nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại TTPVHCC	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, kiểm tra 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	- 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 đủ hồ sơ hợp lệ, 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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên 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	1/4 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	01 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	1/4 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,giờ 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	02 giờ
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	02 giờ
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	1/4 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	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	1/2 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			04 ngày

33. Cấp lại 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	- 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 đủ hồ sơ hợp lệ, 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	1/4 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 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	01 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			04 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	1/4 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	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	1/4 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	1/4 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	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	1/4 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	1/4 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	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	1/4 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

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	1/4 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	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	1/4 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, kiểm tra 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

43. Chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ đối với hệ thống 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, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, ký số, 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 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

44. Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

45. Cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

46. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

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, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

47. Cấp giấy phép vận tải đường bộ quốc tế 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, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

48. Cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế 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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

49. 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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

50. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo

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	Thẩm định 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 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	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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			08 ngày

51. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của 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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

52. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

53. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

54. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào, Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

55. Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

56. Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

57. Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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 TTHC			02 ngày

58. Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 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, chuyên 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 đủ hồ sơ hợp lệ, dự thảo: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (07 ngày làm việc) + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái (01 ngày làm việc)	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	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTTC 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

59. Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động

59.1 Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch 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	- 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 đủ hồ sơ hợp lệ, dự thảo: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (07 ngày làm việc) + Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái (01 ngày làm việc)	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	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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

59.2. Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận

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 bộ phận chuyên môn xử lý	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	Thẩm định 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	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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

II. Lĩnh vực Đường thủy nội địa

60. 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, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	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 tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

61. 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, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	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 tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

62. 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, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	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 tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

63. Công bố hoạt động bên khách ngang sông, bên 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, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	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 tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

64. 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, kiểm tra 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	Kiểm tra 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, chuyên 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

65. Công bố lại 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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	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 tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

66. 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	- 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	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 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

67. 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, kiểm tra 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	Kiểm tra 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

68. 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, kiểm tra 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 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

69. 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, kiểm tra 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 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

70. 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, kiểm tra 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 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

71. 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, kiểm tra 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 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

72. 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 kiểm tra 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 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

73. Đăng ký phương tiện 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 kiểm tra 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 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

74. 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/giờ 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 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	Xử lý, kiểm tra hiện trường, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	3,5 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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			5 ngày làm việc

75. 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

76. 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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản gia hạn chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; ký duyệt; chuyển Văn thư UBND cấp huyện ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản, Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

77. 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

78. 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

79. 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

80. 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

81. 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

82. 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	1/4 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 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	4,5 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	1/2 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	01 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	1/2 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

83. 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	1/4 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 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	3,5 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	1/2 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	01 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	1/2 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			09 ngày

84. 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	1/4 ngày
Bước 3	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	1/2 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			03 ngày

85. 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	- 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

86. 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	1/4 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 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	1/2 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

87. 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	1/4 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 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 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

88. Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

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 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	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo văn bản chấp thuận chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	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			02 ngày

89. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Quyết định chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	03 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

90. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Quyết định chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày

91. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước 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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Đăng ký phương tiện chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	01 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

92. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Đăng ký phương tiện chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	01 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

93. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	01 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

94. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ nếu đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì dự thảo Xóa Giấy chứng nhận đăng ký chuyên lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng/phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày

III. Lĩnh vực Đăng kiểm

95. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

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, ký số, 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	- 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: + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (9,5 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	10,5 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			13 ngày

96. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

96.1. Trường hợp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới 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, ký số, 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

96.2. Trường hợp đơn vị đăng kiểm xe cơ giới có sự thay đổi về vị trí, mặt bằng, xưởng kiểm định, bố trí dây chuyền kiểm định khác với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được cấp hoặc thay đổi về thiết bị kiểm tra làm ảnh hưởng đến số lượng dây chuyền kiểm định được 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, ký số, 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	<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: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (6,5 ngày làm việc) + Dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc) 	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

97. Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

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, ký số, 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

IV. Lĩnh vực khác

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

98.1. 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	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 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 đến người trình thẩm định yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm tra hiện trường, nếu có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Nội dung này chỉ được dừng không quá 01 lần	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế hiện trường: + Thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) (20 ngày làm việc) + Xây dựng dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	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 kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 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 (nếu có). 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

98.2. 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	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 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 đến người trình thẩm định yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm tra hiện trường, nếu có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Nội dung này chỉ được dừng không quá 01 lần	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế hiện trường: + Thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) (10,5 ngày làm việc) + Xây dựng dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	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 duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1,5 ngày

Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 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 (nếu có). 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

99. 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

99.1. 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	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 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 đến người trình thẩm định yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm tra hiện trường, nếu có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Nội dung này chỉ được dừng không quá 01 lần	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế hiện trường: + Thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) (24 ngày làm việc) + Xây dựng dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	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	3 ngày

Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 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 (nếu có). 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

99.2. 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	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: 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 đến người trình thẩm định yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tổ chức kiểm tra hiện trường, nếu có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Nội dung này chỉ được dừng không quá 01 lần	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế hiện trường: + Thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) (15 ngày làm việc) + Xây dựng dự thảo thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	Chuyên viên 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 duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	02 ngày

Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 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 (nếu có). 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

100. 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 xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp có các nội dung còn tồn tại cần khắc phục, dự thảo văn bản tạm dừng và yêu cầu chủ đầu tư và các bên liên quan giải trình, khắc phục các tồn tại.	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	Tạo nút dừng (20 ngày)
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ so với thực tế hiện trường: + Thẩm định hồ sơ và các văn bản kèm theo (15 ngày làm việc) + Xây dựng dự thảo thông báo kết quả nghiệm thu công tác hoàn thành công trình (01 ngày làm việc)	Chuyên viên 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 duyệt Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	02 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 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

101. Cấp biển hiệu phương tiện vận tải hành khách du lịch**101.1. 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

101.2. 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

102. 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

103. Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch**103.1. 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

103.2. 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

104. Cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ 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	01 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 giờ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, dự thảo giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm 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	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển Văn phòng UBND	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 8	Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Bước 11	Duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

105. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ 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	01 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 giờ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, dự thảo giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm 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	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải – Phương tiện và người lái	01 giờ
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển Văn phòng UBND	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 8	Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 13	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến 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 làm việc

106. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do 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/giờ 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	0,5 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 giờ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, dự thảo giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm 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 giờ
Bước 4	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 giờ
Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 giờ
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định chuyển Văn phòng UBND	Văn thư Sở Giao thông vận tải	01 giờ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 8	Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ
Bước 11	Duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 13	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ

Bước 14	Phát hành văn bản, chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết TTHC đến công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 giờ
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày làm việc