

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết  
thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của  
Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1133/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 156 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 1169/QĐ-UBND ngày 11/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 130 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Giao thông vận tải thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này và công khai đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: [dichvucong.gov.vn](http://dichvucong.gov.vn); Cổng Dịch vụ công của tỉnh, địa chỉ: [dichvucong.tuyenquang.gov.vn](http://dichvucong.tuyenquang.gov.vn).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKSMai.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sơn**

**130 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH TUYỀN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)*

**A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (108 QUY TRÌNH)**

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (104 QUY TRÌNH)**

**1. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (59 QUY TRÌNH)**

*Quy trình số 01*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trực tuyến, tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ  
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP GIẤY PHÉP KINH DOANH BỊ MẤT, BỊ HỎNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	0,75 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÙ HIỆU XE Ô TÔ KINH DOANH VẬN TẢI (KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH: BẢNG XE Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, BẢNG XE BUÝT THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, BẢNG XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG; KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA BẢNG CÔNG - TEN - NƠ, XE Ô TÔ ĐẦU KÉO KÉO RƠ MOỐC HOẶC SƠ MI RƠ MOỐC, XE Ô TÔ TẢI KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA THÔNG THƯỜNG VÀ XE TAXI TẢI)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>Đối với cấp phù hiệu cho phương tiện thuộc quản lý của Sở GTVT Tuyên Quang</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>Đối với cấp phù hiệu cho phương tiện không thuộc quản lý của Sở GTVT Tuyên Quang</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	1, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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 ĐÀU KÉO KÉO RƠ MOỐC HOẶC SƠ MI RƠ MOỐC, XE Ô TÔ TẢI KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA THÔNG THƯỜNG VÀ XE TAXI TẢI)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>Đối với cấp phù hiệu cho phương tiện thuộc quản lý của Sở GTVT Tuyên Quang</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	



<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
<b>Đối với cấp phù hiệu cho phương tiện không thuộc quản lý của Sở GTVT Tuyên Quang</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	1, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại bến xe	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>09 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại bến xe	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>08 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại bến xe	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>09 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	04 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại bến xe	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>08 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ,  
BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG LẦN ĐẦU**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế: + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh:</i> Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật giữa hồ sơ và phương tiện thực tế. Ghi và ký tên vào Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng; + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động (hoặc quản lý) ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác:</i> dự thảo, gửi văn bản đề nghị Sở GTVT nơi máy chuyên dùng hoạt động phối tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.	5, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 ngày làm việc (gồm thời gian kiểm tra)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ,  
BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG CÓ THỜI HẠN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế: + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh:</i> Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật giữa hồ sơ và phương tiện thực tế. Ghi và ký tên vào Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng; + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động (hoặc quản lý) ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác:</i> dự thảo, gửi văn bản đề nghị Sở GTVT nơi máy chuyên dùng hoạt động phối tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.	5, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 ngày làm việc (gồm thời gian kiểm tra)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ,  
BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
<b>Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn</b>			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế đối với trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn và trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	5, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 ngày làm việc (gồm thời gian kiểm tra)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY  
CHUYÊN DÙNG BỊ MẤT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; đăng tải thông tin và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	15,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>16 ngày làm việc (gồm thời gian đăng tải)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC SANG TÊN CHỦ SỞ HỮU XE MÁY CHUYÊN DÙNG TRONG CÙNG MỘT TỈNH, THÀNH PHỐ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	0,37 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,12 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,13 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,8 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG Ở KHÁC TỈNH,  
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG TỪ TỈNH,  
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC CHUYÊN ĐẾN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực tế : + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh:</i> Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật giữa hồ sơ và phương tiện thực tế. Ghi và ký tên vào Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng; + <i>Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động (hoặc quản lý) ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác:</i> dự thảo, gửi văn bản đề nghị Sở GTVT nơi máy chuyên dùng hoạt động phối tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.	5, 25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 ngày làm việc (gồm thời gian kiểm tra)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ,  
BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,4 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	0,8 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,4 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in và chuyển kết quả	0,2 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,4 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	0,8 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,4 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in và chuyển kết quả	0,2 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,2 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP MỚI GIẤY PHÉP LÁI XE**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Căn cứ vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch và các hồ sơ đi kèm, dự thảo Quyết định trúng tuyển trình Lãnh đạo xem xét, ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	01 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL
Bước 2	Xem xét, ký phê duyệt, ra quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT
Bước 3	Căn cứ vào Quyết định trúng tuyển kèm theo hồ sơ, Chủ tịch hội đồng sát hạch, thủ trưởng cơ quan quản lý sát hạch xem xét ký hồ sơ và phê duyệt cấp GPLX	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng QLVT PT&NL
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX, kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Tổng cục Đường bộ VN; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử. Ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; trả kết quả, hồ sơ cho Cơ sở đào tạo qua dịch vụ bưu chính công ích, vào Sở nhận, trả kết quả TIHC.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE QUÂN SỰ DO BỘ QUỐC PHÒNG CẤP**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH CÔNG AN CẤP**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn cá nhân chụp ảnh, kiểm tra thông tin trên đơn đề nghị, nộp lệ phí theo quy định và nhận giấy hẹn trả kết quả <i>(trường hợp GPLX quá hạn từ 3 tháng trở lên phí và lệ phí được thu tại trung tâm sát hạch lái xe nơi tổ chức sát hạch lại)</i>	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>(Sau 2 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; đối với trường hợp GPLX quá hạn từ 3 tháng trở lên: 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch)</i>	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Xem xét ký phê duyệt cấp GPLX	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE HOẶC BẰNG LÁI XE  
CỦA NƯỚC NGOÀI CẤP**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE HOẶC BẰNG LÁI XE  
CỦA NƯỚC NGOÀI CẤP CHO KHÁCH DU LỊCH NƯỚC NGOÀI LÁI XE VÀO VIỆT NAM**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	1,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	1,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - LÀO VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - CAMPUCHIA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	1,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CAMPUCHIA - VIỆT NAM  
CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CAMPUCHIA TẠI VIỆT NAM**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI CAMPUCHIA - LÀO - VIỆT NAM**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI  
CAMPUCHIA - LÀO - VIỆT NAM**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI CAMPUCHIA – LÀO – VIỆT NAM VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO VÀ CAMPUCHIA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH  
LIÊN VẬN QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM – LÀO – CAMPUCHIA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH  
TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA TRUNG QUỐC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ GMS CHO PHƯƠNG TIỆN VÀ THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CÁC NƯỚC THỰC HIỆN HIỆP ĐỊNH GMS**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CHO NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ	3,75 ngày làm việc	Phòng chuyên môn của cơ sở đào tạo
Bước 3	Tổ chức kiểm tra	01 ngày làm việc	Phòng chuyên môn của cơ sở đào tạo
Bước 4	Cấp chứng chỉ cho các học viên đạt kết quả kiểm tra	1,5 ngày làm việc	Lãnh đạo cơ sở đào tạo
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>6,81 ngày làm việc (tính cả thời gian tổ chức kiểm tra)</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT  
VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CHO NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	3,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ tiếp qua dịch vụ công trực tuyến của tỉnh và của Sở GTVT chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ <i>(lưu toàn bộ hồ sơ điện tử)</i>	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ tiếp qua dịch vụ công trực tuyến của tỉnh và của Sở GTVT chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ <i>(lưu toàn bộ hồ sơ điện tử)</i>	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE (TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HỎNG, CÓ SỰ THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG CỦA GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE)**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL; Đoàn kiểm tra
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	1,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>04 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ TRONG TRƯỜNG  
HỢP ĐIỀU CHỈNH HẠNG XE ĐÀO TẠO, LƯU LƯỢNG ĐÀO TẠO**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL; Đoàn kiểm tra
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	0,62 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,12 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,12 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>2,6 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HỒNG, CÓ SỰ THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG KHÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phê duyệt	1,75 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>2,5 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH  
LÁI XE LOẠI 3 ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng QLVTP&NL; Đoàn kiểm tra
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH  
LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL; Đoàn kiểm tra
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	0,62 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,12 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,12 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>2,6 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE BÁNH XÍCH, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,5 ngày làm việc	Phòng Pháp chế - An toàn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN 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 GTVT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3,5 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,75 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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 GTVT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3,5 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,75 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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 GTVT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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 CAO TỐC ĐANG KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG BIÊN QUẢNG CÁO TẠM THỜI TRONG PHẠM VI AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC ĐỐI VỚI ĐOẠN, TUYẾN QUỐC LỘ THUỘC PHẠM VI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>04 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN  
TỔ CHỨC THI CÔNG CỦA NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT  
VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC GIAO THÔNG CỦA NÚT GIAO ĐẦU NỔI VÀO QUỐC LỘ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,25 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ  
TRÊN QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	



## 2. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (35 QUY TRÌNH)

*Quy trình số 60*

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LÀN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHỨA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN  
ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP  
PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHỦ PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TRỤ SỞ HOẶC NƠI ĐĂNG KÝ HỘ KHẨU THƯỜNG TRÚ CỦA CHỦ PHƯƠNG TIỆN SANG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH KHÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,38 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG  
LUỒNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI TÊN CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU NEO ĐẬU**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN HOẠT ĐỘNG CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN NÂNG CẤP BẾN THỦY NỘI ĐỊA THÀNH CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ CHUYÊN BẾN THỦY NỘI ĐỊA THÀNH CẢNG THỦY NỘI ĐỊA TRONG TRƯỜNG HỢP BẾN THỦY NỘI ĐỊA CÓ QUY MÔ, THÔNG SỐ KỸ THUẬT PHÙ HỢP VỚI CẤP KỸ THUẬT CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐÓNG CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THIẾT LẬP KHU NEO ĐÀU**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG KHU NEO ĐẬU**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐÓNG KHU NEO ĐẬU**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG BÉN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THIẾT LẬP BÁO HIỆU ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA  
ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, HOẠT ĐỘNG TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG,  
BẾN THỦY NỘI ĐỊA PHỤC VỤ THI CÔNG CÔNG TRÌNH CHÍNH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG BÉN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG,  
BẾN THỦY NỘI ĐỊA PHỤC VỤ THI CÔNG CÔNG TRÌNH CHÍNH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA TRƯỜNG HỢP KHÔNG CÒN NHU CẦU TIẾP NHẬN PHƯƠNG TIỆN THỦY NƯỚC NGOÀI**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÔNG BÁO LUỒNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DÙNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HẠN CHẾ GIAO THÔNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN PHƯƠNG ÁN ĐẢM BẢO AN TOÀN GIAO THÔNG**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	07 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>10 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN  
KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN, CHỨNG CHỈ CHUYÊN MÔN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA ĐỂ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
KHẢ NĂNG CHUYÊN MÔN, CHỨNG CHỈ CHUYÊN MÔN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

### 3. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM (07 QUY TRÌNH)

*Quy trình số 95*

#### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CÁI TẠO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	2,25 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>03 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, TEM KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT  
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Thực hiện kiểm định phương tiện trên dây chuyên kiểm định	02 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 3	In kết quả kiểm định, kiểm tra kết quả kiểm định	0,3 giờ làm việc	Phụ trách dây chuyền, phòng Kiểm định
Bước 4	Thực hiện thu phí sử dụng đường bộ	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,2 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>06 bước</b>		<b>04 giờ làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH, TEM LƯU HÀNH  
CHO XE CHỖ HÀNG BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Thực hiện kiểm định phương tiện trên dây chuyền kiểm định	06 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 3	In kết quả kiểm định, kiểm tra kết quả kiểm định	0,3 giờ làm việc	Phụ trách dây chuyền, phòng Kiểm định
Bước 4	Thực hiện thu phí sử dụng đường bộ	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,2 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>06 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG AN TOÀN KỸ THUẬT  
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Thực hiện kiểm tra, nghiệm thu phương tiện theo quy trình trên đây chuyên kiểm định	6,3 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 3	In kết quả	0,5 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,2 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 5	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG AN TOÀN KỸ THUẬT  
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TRONG KIỂM TRA LƯU HÀNH XE CHỖ NGƯỜI BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Thực hiện kiểm định phương tiện trên dây chuyền kiểm định	06 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 3	In kết quả kiểm định, kiểm tra kết quả kiểm định	0,3 giờ làm việc	Phụ trách dây chuyền, phòng Kiểm định
Bước 4	Thực hiện thu phí sử dụng đường bộ	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,2 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>06 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT  
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CHỖ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số, ngày, giờ làm việc)		Bộ phận giải quyết
		Đối với việc kiểm tra PT cách trụ sở dưới 70km	Đối với việc kiểm tra PT cách trụ sở từ 70km trở lên	
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Lấy số công việc, lãnh đạo phân công đăng kiểm viên thực hiện	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng Kiểm định
Bước 3	Kiểm định phương tiện tại hiện trường	05 giờ làm việc	13 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 4	Nhập liệu kiểm tra kết quả kiểm định, in kết quả kiểm định.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả KD	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>06 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	<b>02 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT  
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG TRONG KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số, ngày, giờ làm việc)		Bộ phận giải quyết
		01 ngày làm việc khi kiểm tra tại đơn vị kiểm định	03 ngày làm việc khi kiểm tra ngoài đơn vị kiểm định	
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Đăng kiểm phương tiện GTVT
Bước 2	Kiểm định phương tiện tại hiện trường	06 giờ làm việc	22 giờ làm việc	Phòng Kiểm định
Bước 3	In kết quả kiểm định, kiểm tra kết quả kiểm định	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo đơn vị
Bước 5	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,5 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
<b>06 bước</b>		<b>01 ngày làm việc</b>	<b>03 ngày làm việc</b>	

#### 4. LĨNH VỰC DU LỊCH (03 QUY TRÌNH)

*Quy trình số 102*

#### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện ( Tổng số, ngày, giờ làm việc)		Bộ phận giải quyết
		Phương tiện vận tải khách du lịch là xe ô tô	Phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy nội địa	
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,125 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	01 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,125 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	<b>07 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐỔI BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số, ngày, giờ làm việc)		Bộ phận giải quyết
		Phương tiện vận tải khách du lịch là xe ô tô	Phương tiện vận tải khách du lịch đường thủy nội địa	
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,125 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	01 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Phòng QLVTPT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả KD	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,125 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	<b>07 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI BIỂN HIỆU PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số, ngày, giờ làm việc)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ) hướng dẫn chủ phương tiện hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu	0,125 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả KĐ	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	0,125 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>02 ngày làm việc</b>	

**II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (04 QUY TRÌNH)**  
**1. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (01 QUY TRÌNH)**

*Quy trình liên thông số 01*

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN**

<b>Các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện các bước</b>	<b>Thời gian thực hiện tại từng cơ quan</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trực tuyến; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	0,125 ngày làm việc	0,125 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, có văn bản gửi Sở GTVT đối lưu (tuyển liên tỉnh)	Phòng QLVTPT&NL	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải
Bước 3	Văn bản trả lời	Sở GTVT đối lưu	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Sở GTVT đối lưu
Bước 4	Thẩm định lại hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Phòng QLVTPT&NL	0,125 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	Văn thư	0,125 ngày làm việc		
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	0,125 ngày làm việc	0,125 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>			<b>03 ngày làm việc</b>		

## 2. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (03 QUY TRÌNH)

*Quy trình liên thông số 02*

### QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trực tuyến; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	0,125 ngày làm việc	0,125 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, có văn bản gửi Chi cục đường thủy nội địa khu vực	Phòng QLVTPT&NL			Sở Giao thông vận tải
Bước 3	Văn bản trả lời	Chi cục đường thủy nội địa khu vực	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Chi cục đường thủy nội địa khu vực
Bước 4	Thẩm định lại hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Phòng QLVTPT&NL	04 ngày làm việc	4,75 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ, trả kết quả	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>			<b>10 ngày làm việc</b>		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ MỞ LUỒNG CHUYÊN DÙNG NÓI VỚI  
LUỒNG QUỐC GIA, LUỒNG CHUYÊN DÙNG NÓI VỚI LUỒNG ĐỊA PHƯƠNG**

<b>Các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện các bước</b>	<b>Thời gian thực hiện tại từng cơ quan</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Tổng hợp, thẩm định hồ sơ	Phòng QLVTPT&NL	03 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải
Bước 3	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
<b>05 bước</b>			<b>10 ngày làm việc</b>		



**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐÓNG LUỒNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA  
CHUYÊN DÙNG KHI KHÔNG CÓ NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG**

<b>Các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện các bước</b>	<b>Thời gian thực hiện tại từng cơ quan</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Tổng hợp, thẩm định hồ sơ	Phòng QLVPT&NL	6,5 ngày làm việc	09 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải
Bước 3	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
<b>05 bước</b>			<b>20 ngày làm việc</b>		

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP HUYỆN LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (13 QUY TRÌNH)***Quy trình số 01***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LÀN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHỨA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN  
ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP  
PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHỦ PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TRỤ SỞ HOẶC NƠI ĐĂNG KÝ HỘ KHẨU THƯỜNG TRÚ CỦA CHỦ PHƯƠNG TIỆN SANG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH KHÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN HOẠT ĐỘNG CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	03 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐÓNG CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	03 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA PHỤC VỤ THI CÔNG CÔNG TRÌNH CHÍNH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	03 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG,  
BẾN THỦY NỘI ĐỊA PHỤC VỤ THI CÔNG CÔNG TRÌNH CHÍNH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	03 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc</b>	

**C. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP XÃ LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (09 QUY TRÌNH)**

*Quy trình số 01*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN LÀN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN CHƯA KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN  
ĐANG KHAI THÁC TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP  
PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TÊN, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN NHƯNG KHÔNG THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP  
CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN ĐỒNG THỜI THAY ĐỔI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN TRONG TRƯỜNG HỢP CHỦ PHƯƠNG TIỆN THAY ĐỔI TRỤ SỞ HOẶC NỘI ĐĂNG KÝ HỘ KHẨU THƯỜNG TRÚ CỦA CHỦ PHƯƠNG TIỆN SANG ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH KHÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÓA GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,06 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo	0,38 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,13 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 3	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,06 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,12 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
<b>05 bước</b>		<b>0,75 ngày làm việc</b>	