

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Kèm theo Quyết định số 1451/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

I. LĨNH VỰC DU LỊCH:

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với phương tiện là xe ô tô: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| Bước 2 | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| Bước 4 | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| Bước 5 | Trung tâm Phục vụ hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

- Đối với phương tiện thủy nội địa: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 50 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với phương tiện là xe ô tô: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. | 10 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | người lái | | + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

- Đối với phương tiện thủy nội địa: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 50 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------------|
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------------|

| | | | | |
|---------------|---|-------------------------------|---|--------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA:

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

3. Tên thủ tục hành chính: Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên bộ phận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|--------|
| | Hành chính công tỉnh | tiếp nhận | + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

| | | | |
|--|-----------------|--|--|
| | Hành chính công | | |
|--|-----------------|--|--|

5. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

6. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|--|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|--------|
| | | | chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

7. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

8. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

9. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|--------|
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

10. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

11. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

12. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: | 74 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | tải, phương tiện và người lái | | + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

13. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 34 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 50 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

III. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ:

1. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của các tuyến đường bộ được giao quản lý

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc gián tiếp, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn. | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|--|--------|
| <i>Bước 2</i> | Đoạn Quản lý giao thông thủy bộ | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 75 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

2. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của các tuyến đường bộ được giao quản lý (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường bộ Việt Nam)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|--|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc gián tiếp, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn. | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Đoạn Quản lý giao thông thủy bộ | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 35 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

3. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Đoạn Quản lý giao thông thủy bộ | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 19 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: | 18 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | tải, phương tiện và người lái | | + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 154 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

9. Tên thủ tục hành chính: Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------------|
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------------|

| | | | | |
|---------------|---|-------------------------------|---|--------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

10. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|

11. Tên thủ tục hành chính: Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

12. Tên thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|--|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| | | | - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

13. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép xe tập lái

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 01 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

14. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép xe tập lái

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. | 11 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | | - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

16. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

17. Tên thủ tục hành chính: Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

18. Tên thủ tục hành chính: Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. | 11 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | | - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

20. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

21. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. | 34 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | | | - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

23. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua phần mềm, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

24. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

25. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

26. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên bộ phận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| | Hành chính công tỉnh | tiếp nhận | + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

27. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

| | | | |
|--|-----------------|--|--|
| | Hành chính công | | |
|--|-----------------|--|--|

28. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

29. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

30. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 34 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

31. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 74 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

32. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 74 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

33. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 114 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

34. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên bộ phận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| | Hành chính công tỉnh | tiếp nhận | + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 114 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

35. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|

36. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

37. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|--|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| | | | - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

38. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

39. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

40. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

41. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

42. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên bộ phận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|---------|
| | Hành chính công tỉnh | tiếp nhận | + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

43. Tên thủ tục hành chính: Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 18 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--|

44. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, 2 đủ điều kiện hoạt động
 Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

45. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với trường hợp có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. | 0,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|----------|
| | tỉnh | | + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

- Đối với trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 20,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

46. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

47. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: | 36,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | tải, phương tiện và người lái | | + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

48. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

49. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

50. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

51. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

52. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên bộ phận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: | 0,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|----------|
| | Hành chính công tỉnh | tiếp nhận | + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

53. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 60,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| Hành chính công | | | |
|-----------------|--|--|--|

54. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 20,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

55. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch loại 1, loại 2

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|--|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|--|----------|
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

56. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 60,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

57. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 20,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

58. Tên thủ tục hành chính: Cấp mới Giấy phép lái xe

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76,5 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

59. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép lái xe

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên: 10 (ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

- Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng: 65 (ngày làm việc) x 08 giờ = 520 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 516,5 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 01 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 0,5 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

IV. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM:

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|--|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. | 34 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|--------|
| | người lái | | + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI:

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 09 (ngày làm việc) x 08 giờ = 72 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 67 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Phê duyệt kết quả | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Văn phòng Sở | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 01 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

VI. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH:

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|---|-------------------------------|---|--------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 01 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xem xét | 02 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Xem xét, duyệt hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo UBND tỉnh xử lý | 02 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả | 04 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Văn phòng UBND tỉnh | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 03 giờ |
| <i>Bước 6</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

2. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|----------------|------------------|-------------------|---|--------------------|
|----------------|------------------|-------------------|---|--------------------|

| | | | | |
|---------------|---|-------------------------------|---|---------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 14 giờ |
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xem xét | 01 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Xem xét, duyệt hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo UBND tỉnh xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả | 04 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Văn phòng UBND tỉnh | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 03 giờ |
| <i>Bước 6</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Bộ phận thực hiện | Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện | Thời gian quy định |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|---------------------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyên viên bộ phận tiếp nhận | - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, xem xét sự hợp lệ: + Hồ sơ hợp lệ tiếp nhận và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. + Hồ sơ không hợp lệ yêu cầu bổ sung và phản hồi lại cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn | 0,5 giờ |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái | Chuyên viên phụ trách | - Kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |

| | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|---|---------|
| | | Lãnh đạo phòng | Duyệt hồ sơ, chuyển cho lãnh đạo Sở xem xét | 01 giờ |
| <i>Bước 3</i> | Lãnh đạo Sở GTVT | Ban lãnh đạo Sở | Xem xét, duyệt hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo UBND tỉnh xử lý | 1,5 giờ |
| <i>Bước 4</i> | Lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả | 03 giờ |
| <i>Bước 5</i> | Văn phòng UBND tỉnh | Nhân viên văn thư | Đóng dấu (nếu có) | 02 giờ |
| <i>Bước 6</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Chuyên viên tiếp nhận | Chuyển trả kết quả cho tổ chức và cá nhân | |