

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ-UBND ngày 22/6/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 125/TTr-SGTVT ngày 28/7/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 17 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

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

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

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: www.dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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

Thay thế các Quy trình nội bộ số: 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 52; 53 tại tiểu mục 1 (lĩnh vực Đường bộ) mục I Phần A của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang.

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

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH**Nguyễn Văn Sơn**

**PHỤ LỤC 17 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH TUYỀN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CÁC NƯỚC THỰC HIỆN
CÁC HIỆP ĐỊNH KHUNG ASEAN VỀ VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUA BIÊN GIỚI**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		12 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		12 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		12 giờ làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN
CỦA CÁC NƯỚC THỰC HIỆN HIỆP ĐỊNH GMS**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA TRUNG QUỐC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIẠN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO, CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH LIÊN VẬN QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		12 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ, ĐƯỜNG BỘ CAO TỐC ĐANG KHAI THÁC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hẹn trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	2,5 ngày làm việc (không kể thời gian kiểm tra thực tế hiện trường)	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,75 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		04 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC GIA HẠN CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU, CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ, ĐƯỜNG BỘ CAO TỐC ĐANG KHAI THÁC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến</i>); lưu trữ hồ sơ điện tử, hện trả kết quả; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo và trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		02 ngày làm việc	