

Số: 09/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 10 tháng 01 năm 2024

## 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 11/TTr-SGTVT ngày 04/01/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 29 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 Quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Giao thông vận tải thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; hoàn thành trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

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

Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ số 08, 09, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, mục I.1, phần A (thủ tục hành chính cấp tỉnh) tại 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.

Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ số 02, 03, 04, 11, 12, 13, 14, 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1064/QĐ-UBND ngày 02/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc 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./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

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

**Nguyễn Mạnh Tuấn**

**29 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:09/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ BAN HÀNH MỚI (02 quy trình)**

*Quy trình số 01*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN XÂY DỰNG BIÊN QUẢNG CÁO TẠM THỜI  
TRONG PHẠM VI HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI HỆ THỐNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc<sup>1</sup></b>	

<sup>1</sup> Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết (từ 07 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ và dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>05 ngày làm việc<sup>2</sup></b>	

<sup>2</sup> Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết (từ 07 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (27 quy trình)***Quy trình số 01***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> ( <i>Tổng bước</i> )	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> ( <i>Tổng số ngày/giờ thực hiện</i> )	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>6,5 giờ làm việc<sup>3</sup></b>	

<sup>3</sup> Cắt giảm 59,4% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 6,5 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>08 giờ làm việc<sup>4</sup></b>	

<sup>4</sup> Cắt giảm 50% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 08 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>08 giờ làm việc<sup>5</sup></b>	

<sup>5</sup> Cắt giảm 50% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 08 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>08 giờ làm việc<sup>6</sup></b>	

<sup>6</sup> Cắt giảm 50% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 08 giờ làm việc)



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

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>11 giờ làm việc<sup>7</sup></b>	

<sup>7</sup> Cắt giảm 31,2% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 11 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>11 giờ làm việc<sup>8</sup></b>	

<sup>8</sup> Cắt giảm 31,2% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 11 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>08 giờ làm việc<sup>9</sup></b>	

<sup>9</sup> Cắt giảm 50% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 08 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>08 giờ làm việc<sup>10</sup></b>	

<sup>10</sup> Cắt giảm 50% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 08 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính liên quan; tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, bộ phận chuyên môn hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy, chuyển Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>02 ngày làm việc<sup>11</sup></b>	

<sup>11</sup> Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết (từ 03 ngày làm việc còn 02 ngày làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy Sở phê duyệt.	08 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	0.5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>12,5 giờ làm việc<sup>12</sup></b>	

<sup>12</sup> Cắt giảm 47,9% thời gian giải quyết (từ 03 ngày làm việc còn 12,5 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy Sở phê duyệt.	08 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	0.5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>12,5 giờ làm việc<sup>13</sup></b>	

<sup>13</sup> Cắt giảm 47,9% thời gian giải quyết (từ 03 ngày làm việc còn 12,5 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính liên quan; tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy, chuyển Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>06 ngày làm việc<sup>14</sup></b>	

<sup>14</sup> Cắt giảm 40% thời gian giải quyết (từ 10 ngày làm việc còn 06 ngày làm việc)



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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục hành chính liên quan; tiến hành kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Căn cứ biên bản kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy chuyên Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>06 bước</b>		<b>05 ngày làm việc<sup>15</sup></b>	

<sup>15</sup> Cắt giảm 37,5% thời gian giải quyết (từ 08 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và hoàn thiện các thủ tục hành chính liên quan, trình Lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>12,5 giờ làm việc<sup>16</sup></b>	

<sup>16</sup> Cắt giảm 47,9% thời gian giải quyết (từ 03 ngày làm việc còn 12,5 giờ làm việc)

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

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

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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 hồ sơ; hoàn thiện các thủ tục hành chính có liên quan; trình lãnh đạo phòng thẩm tra, ký nháy.	03 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký 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 Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>01 ngày làm việc<sup>17</sup></b>	

<sup>17</sup> Cắt giảm 66,6% thời gian giải quyết (từ 03 ngày làm việc còn 01 ngày làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Căn cứ vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch và các hồ sơ đi kèm, dự thảo Quyết định trúng tuyển trình Lãnh đạo xem xét, ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	0,5 giờ làm việc	Phòng QLVTPT&NL
Bước 2	Xem xét, ký phê duyệt, ra quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT
Bước 3	Căn cứ vào Quyết định trúng tuyển kèm theo hồ sơ, Chủ tịch hội đồng sát hạch, thủ trưởng cơ quan quản lý sát hạch xem xét ký hồ sơ và phê duyệt cấp GPLX	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng QLVT PT&NL
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX, kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Tổng cục Đường bộ VN; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử. Ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; trả kết quả, hồ sơ cho Cơ sở đào tạo qua dịch vụ bưu chính công ích, vào Sổ nhận, trả kết quả TTHC.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>18</sup></b>	

<sup>18</sup> Cắt giảm 92,5 % thời gian giải quyết (từ 10 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn cá nhân chụp ảnh, kiểm tra thông tin trên đơn đề nghị, nộp lệ phí theo quy định và viết Phiếu hẹn trả kết quả ( <i>trường hợp GPLX quá hạn từ 3 tháng trở lên phí và lệ phí được thu tại trung tâm sát hạch lái xe nơi tổ chức sát hạch lại</i> )	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Lãnh đạo xem xét ký phê duyệt cấp GPLX	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>19</sup></b>	

<sup>19</sup> Cắt giảm 92,5% thời gian giải quyết (từ 10 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>20</sup></b>	

<sup>20</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>21</sup></b>	

<sup>21</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)



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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>22</sup></b>	

<sup>22</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>23</sup></b>	

<sup>23</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>24</sup></b>	

<sup>24</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX và chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>06 giờ làm việc<sup>25</sup></b>	

<sup>25</sup> Cắt giảm 85% thời gian giải quyết (từ 05 ngày làm việc còn 06 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	03 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại trạm dừng nghỉ	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu trạm dừng nghỉ đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại quầy giao dịch Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>08 ngày làm việc<sup>26</sup></b>	

<sup>26</sup> Cắt giảm 46,6% thời gian giải quyết (từ 15 ngày làm việc còn 08 ngày làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại trạm dừng nghỉ	08 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu trạm dừng nghỉ đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 5	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào Sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại quầy giao dịch Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả thủ tục hành chính.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>07 bước</b>		<b>19,5 giờ làm việc<sup>27</sup></b>	

<sup>27</sup> Cắt giảm 83,7% thời gian giải quyết (từ 15 ngày làm việc còn 19,5 giờ làm việc)

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

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	Phòng Pháp chế - An toàn
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	03 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 Sở
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
<b>05 bước</b>		<b>11 giờ làm việc<sup>28</sup></b>	

<sup>28</sup> Cắt giảm 31,2% thời gian giải quyết (từ 02 ngày làm việc còn 11 giờ làm việc)