

Số: **1916**/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày **26** tháng **8** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 (TTHC);

Căn cứ 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 TTHC;

Căn cứ các Quyết định công bố danh mục TTHC được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải, UBND cấp huyện, UBND cấp xã của Chủ tịch UBND tỉnh: số 2277/QĐ-UBND ngày 20/08/2021, số 2985/QĐ-UBND ngày 28/10/2021, số 3132/QĐ-UBND ngày 11/11/2021;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1357/TTr-SGTVT ngày 05/8/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 70 quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk, chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Bãi bỏ 83 quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Giao thông vận tải được công bố tại Quyết định số 3052/QĐ-UBND ngày 18/10/2019 và Quyết định số 2686/QĐ-UBND ngày 05/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này, xây

dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp Một cửa điện tử liên thông của tỉnh (iGate).

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Handwritten signature*

Nơi nhận: *Handwritten signature*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh (Đ/c Hà);
- CVP, PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thượng);
- Viễn thông Đắk Lắk;
- Các phòng, TT: CN, NNMT, PVHCC, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, KSTTHC (Tg 5).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tuấn Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Kèm theo Quyết định số **1916** /QĐ-UBND ngày **26** /8/2022 của Chủ tịch
UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. Lĩnh vực Vận tải

1. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

2. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	1
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

3. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

4. 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 xe công – ten –nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

5. 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 xe công – ten –nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

6. Thủ tục Đăng ký khai thác tuyến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

8. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

10. Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn kiểm tra	Công chức xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL; Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

11. Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn kiểm tra	Công chức xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL; Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

12. Thủ tục Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn kiểm tra	Công chức xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL; Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

13. Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn kiểm tra	Công chức xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL; Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

14. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

15. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

16. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

17. Cấp phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			02

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

19. Cấp lại phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

20. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

21. Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

II Lĩnh vực Đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe

1 Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân (Không cắt góc GPLX do nước ngoài cấp)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

2. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân; cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

3. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân; cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

4. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân; cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			05

5. Thủ tục Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân (Không cắt góc giấy phép lái xe do nước ngoài cấp)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

6. Thủ tục Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Thủ tục Cấp giấy phép xe tập lái

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	01
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ (01 ngày làm việc)

Ghi chú: Tổ chức kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái tại thời điểm kiểm tra cấp giấy phép đào tạo lái xe

8. Thủ tục Cấp lại giấy phép xe tập lái

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý VT,PT&NL	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

Ghi chú: Cấp lại giấy phép xe tập lái hoặc bổ sung xe tập lái

9. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

10. Thủ tục Cấp mới giấy phép lái xe

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kết thúc kỳ sát hạch, tổng hợp kết quả sát hạch, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch	03
Bước 4	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng QLVT,PT&NL	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 5	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT,PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

11. Thủ tục Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản theo mẫu quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức xử lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL - Đại diện cơ quan quản lý GDNN 	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	01
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

12. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Phòng Quản lý VT, PT&NL phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản theo mẫu quy định. Hoàn thiện hồ sơ,	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức xử lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL - Đại diện cơ quan quản lý GDNN 	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	01
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

13. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Tổ chức kiểm tra Trung tâm sát hạch, lập biên bản kiểm tra	- Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL - Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

14. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về phòng Quản lý VT, PT&NL	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT,PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định xử lý hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Kết thúc kỳ kiểm tra đánh giá, rà soát, tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Sở ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ kiểm tra đánh giá	Hội đồng tổ chức kiểm tra đánh giá	01
Bước 5	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

15. Thủ tục Cấp lại giấy phép lái xe

* Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	01
Bước 3	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT, PT&NL	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	02
Bước 6	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

* Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lệ phí chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kết thúc kỳ sát hạch, tổng hợp kết quả sát hạch, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch	03
Bước 4	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 5	Xem xét, kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý VT,PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	In giấy phép lái xe, hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

16. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

*** Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Tổ chức kiểm tra trung tâm sát hạch, lập biên bản kiểm tra	- Lãnh đạo phòng QLVT,PT&NL; - Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý VT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QL VT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			III

III. Lĩnh vực xe máy chuyên dùng

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng (XMCD), lập phiếu kiểm tra XMCD	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng, lập phiếu kiểm tra XMCD	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

4. Thủ tục Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

* Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Thu và cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký đã cấp; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

* Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải cấp đổi biển số theo đúng số đã cấp cho chủ sở hữu, thu lại biển số hỏng.

* Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng, lập phiếu kiểm tra XMCD	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải	Công chức xử lý hồ sơ phối hợp với phòng Kế hoạch – Tổng hợp	15
Bước 5	Hết thời gian đăng tải, nếu không nhận được ý kiến phản hồi liên quan đến tranh chấp XMCD thì Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5 ngày làm việc + 15 ngày (đăng tải)

6. Thủ tục Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng, lập phiếu kiểm tra XMCD	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký của chủ sở hữu cũ; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

7. Thủ tục Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Thu lại biển số, cắt góc phía trên bên phải giấy chứng nhận đăng ký XMCD; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

8. Thủ tục Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định hồ sơ. Tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng, lập phiếu kiểm tra XMCD	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

9. Thủ tục Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dụng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ. Thu lại giấy chứng nhận đăng ký XMCD, biển số; chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

IV. Lĩnh vực Đăng kiểm

Thủ tục Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm phục vụ hành chính công	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

V. Lĩnh vực Đường thủy nội địa

1. Thủ tục Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

2. Thủ tục Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

3. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

4. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

5. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

6. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			03

8. Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

9. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Thu lệ phí, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

2. 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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

3. Thủ tục Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác

Thứ tự công việc		Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1		Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2		Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3		Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4		Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6		Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				07

4. 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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; tổ chức kiểm tra hiện trường; lập hồ sơ xác minh, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

5. Thủ tục Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

6. Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

7. Thủ tục Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

8. Thủ tục Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

9. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; tổ chức kiểm tra hiện trường; lập hồ sơ xác minh, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

10. Thủ tục Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; tổ chức kiểm tra hiện trường; lập hồ sơ xác minh, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

VII. LĨNH VỰC CẤP PHÉP LƯU HÀNH ĐẶC BIỆT

1. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01
Bước 3	Kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	03
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

VIII. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	- 21 ngày đối với dự án nhóm B - 11 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Tổ chức, cá nhân nộp phí thẩm định (qua môi trường mạng) và có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng PDF) 01 bộ hồ sơ đã đóng dấu thẩm định cho cơ quan thẩm định trước khi nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			- Nhóm B: 25 - Nhóm C: 15

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông xử lý	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	- 26 ngày đối với công trình cấp II, cấp III - 16 ngày đối với công trình cấp IV
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Tổ chức, cá nhân nộp phí thẩm định (qua môi trường mạng) và có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng PDF) 01 bộ hồ sơ đã đóng dấu thẩm định cho cơ quan thẩm định trước khi nhận kết quả giải quyết TTHC.	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			- Cấp II, III: 30 - Cấp IV: 20

3. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải theo phân cấp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông theo đường BCCI	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo kế hoạch kiểm tra; trình phê duyệt dự thảo Thông báo kế hoạch kiểm tra - Tổ chức đoàn kiểm tra theo kế hoạch - Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết TTHC và tổ chức họp bàn thống nhất nội dung dự thảo (nếu cần thiết), trình lãnh đạo phòng 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông	01
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20