

Số: 1375 /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 01 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đường bộ, lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1180/QĐ-UBND ngày 27/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế, bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ; lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ, lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang (có 06 quy trình chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Giao thông vận tải sau khi nhận được Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

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

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

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; | (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3; (thực hiện)
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Phòng Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTTHC_{Mai}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thế Giang

**DANH MỤC 06 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH TUYỀN QUANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1375 /QĐ-UBND ngày 01/10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (04 quy trình)

Quy trình số 01/HT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ, ĐƯỜNG CAO TỐC ĐANG KHAI THÁC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình lãnh đạo Sở dự thảo văn bản chấp thuận (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện); hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	22 giờ làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký phê duyệt TTHC	08 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,5 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		32 giờ làm việc (04 ngày làm việc)	

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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình lãnh đạo Sở dự thảo văn bản chấp thuận (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện); hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	22 giờ làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,5 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		32 giờ làm việc (04 ngày làm việc)	

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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình lãnh đạo Sở dự thảo văn bản chấp thuận (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện); hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do (trường hợp không chấp thuận)	08 giờ làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,5 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CỦA QUỐC LỘ, ĐƯỜNG BỘ CAO TỐC ĐANG KHAI THÁC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình lãnh đạo Sở dự thảo giấy phép (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện); hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do (trường hợp không cấp)	14 giờ làm việc	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,5 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)	

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (02 quy trình)

Quy trình số 01/VT

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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Trường hợp không phải dự thi kiểm tra			
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức nhận kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
2. Trường hợp phải dự thi, kiểm tra			
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở đề nghị tổ chức thi, kiểm tra	06 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái
Bước 3	Ra Quyết định tổ chức thi, kiểm tra; Tổ chức thi, kiểm tra	24 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Căn cứ kết quả thi, kiểm tra, dự thảo quyết định công nhận kết quả thi, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn/chứng chỉ chuyên môn	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 giờ làm việc	Văn thư
Bước 7	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức nhận kết quả TTHC	0,5 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
07 bước		36 giờ làm việc (4,5 ngày làm việc)	

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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ (đối với nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (đối với nộp hồ sơ gián tiếp: qua bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn/chứng chỉ chuyên môn trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Bộ phận Một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa; thông báo cho tổ chức nhận kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		12 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)	