

Số: 1955/QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Công bố bổ sung các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải như Danh mục tại Phụ lục I của Quyết định này.

2. Công bố sửa đổi các thủ tục hành chính trong Cơ sở dữ liệu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải như Danh mục tại Phụ lục II của Quyết định này.

3. Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính công bố bổ sung, sửa đổi quy định tại Phụ lục III của Quyết định này.

Điều 2.

Chánh Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật các thủ tục hành chính công bố bổ sung, sửa đổi vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

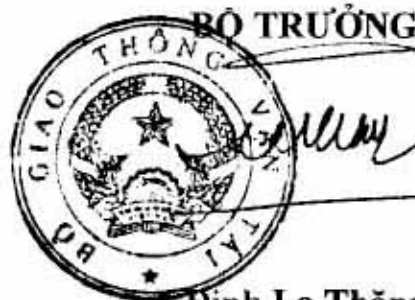
Điều 3.

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

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng các Vụ, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ, Cục trưởng các Cục thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Website Bộ GTVT;
- Lưu: VT, VP(KSTTHC).



Đinh La Thăng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ BỔ SUNG (Kèm theo Quyết định số 1955/QĐ-BGTVT ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đường bộ			
1.	Cấp Giấy phép vận tải loại A, E; loại B, C, F, G lần đầu trong năm	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ VN; Sở Giao thông vận tải
2.	Cấp Giấy phép vận tải cho xe công vụ	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ VN; Sở Giao thông vận tải
3.	Cấp Giấy phép vận tải loại B, C, F, G từ lần thứ hai trở đi trong năm	Đường bộ	Trạm Quản lý vận tải cửa khẩu
4.	Cấp Giấy giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Việt Nam	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ Việt Nam
5.	Cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Trung Quốc	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ Việt Nam
6.	Cấp lại Giấy phép vận tải loại A, B, C, D, E, F, G	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ VN; Sở Giao thông vận tải; Trạm quản lý vận tải cửa khẩu
7.	Gia hạn Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	Đường bộ	Sở Giao thông vận tải
8.	Chấp thuận khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ VN; Sở Giao thông vận tải
9.	Chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ	Đường bộ	Tổng cục Đường bộ VN; Sở Giao thông vận tải
II- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khác			
10.	Xét tặng Bức trường của Bộ Giao thông vận tải	Lĩnh vực Khác	Bộ Giao thông vận tải

Phụ lục II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA ĐƯỢC SỬA ĐỔI

(Kèm theo Quyết định số 1955/QĐ-BGTVT ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TT	Tên thủ tục hành chính	Số sêri	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đăng kiểm				
1.	Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	B-BGT-176992-TT	Đăng kiểm	Cục Đăng kiểm Việt Nam; Sở Giao thông vận tải
2.	Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo	B-BGT-176995-TT	Đăng kiểm	Đơn vị Đăng kiểm xe cơ giới
II- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khác				
3.	Xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Ngành Giao thông vận tải	B-BGT-046626-TT	Lĩnh vực Khác	Bộ Giao thông vận tải
4.	Xét tặng Cờ thi đua xuất sắc của Bộ Giao thông vận tải	B-BGT-046625-TT	Lĩnh vực Khác	Bộ Giao thông vận tải
5.	Xét tặng Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	B-BGT-046622-TT	Lĩnh vực Khác	Bộ Giao thông vận tải
6.	Xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải	B-BGT-046613-TT	Lĩnh vực Khác	Bộ Giao thông vận tải

Phụ lục III

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1955/QĐ-BGTVT ngày 22 tháng 8 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phần I- NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ BỔ SUNG

I- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đường bộ

1. Cấp Giấy phép vận tải loại A, E; loại B, C, F, G lần đầu trong năm

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại A, E; loại B, C, F, G lần đầu trong năm đến Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam.
- Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp Giấy phép vận tải loại E và loại F, G lần đầu trong năm (năm được tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12); Sở Giao thông vận tải các tỉnh Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn và Quảng Ninh cấp Giấy phép vận tải loại A; loại B, C lần đầu trong năm.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan cấp phép tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.
- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải cấp Giấy phép vận tải. Đối với Giấy phép vận tải loại B, C, F, G lần đầu trong năm, sau khi cấp Giấy phép Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải thông báo danh sách phương tiện vận tải đã được cấp phép đến Trạm quản lý vận tải cửa khẩu.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp; hoặc:
- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải theo mẫu;
- Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách và kinh doanh vận tải hàng hoá bằng công-ten-nơ; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh ngành nghề vận tải bằng xe ô tô đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hàng hoá khác (bản sao chụp);
- Danh sách xe kèm theo giấy đăng ký xe (bản sao chụp). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã thì xuất trình thêm bản sao chụp một

trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cho thuê tài chính; hợp đồng thuê tài sản; cam kết kinh của chủ phương tiện đối với hợp tác xã đề nghị cấp giấy phép;

- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao chụp);
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba còn giá trị trên lãnh thổ Việt Nam và Trung Quốc (bản sao chụp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải loại A, E, B, C, F, G.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí: 50.000VNĐ/Giấy phép.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ Việt – Trung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Phương tiện được cấp giấy phép vận tải thuộc quyền sử dụng của các doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ việc kinh doanh vận tải hành khách và kinh doanh vận tải hàng hóa trên đường bộ.

- Số lượng phương tiện vận tải hoạt động trên các tuyến vào sâu trong lãnh thổ của hai nước do cơ quan có thẩm quyền của hai nước thống nhất. Trong trường hợp có nhiều phương tiện đủ điều kiện được cấp giấy phép vận tải nhưng hạn mức theo quy định không đủ để cấp cho tất cả các phương tiện đã nộp hồ sơ, cơ quan cấp phép ưu tiên phương tiện vận tải hành khách định kỳ, vận tải hành khách theo hợp đồng và vận chuyển khách du lịch, đồng thời căn cứ vào thời gian nộp hồ sơ hợp lệ để cấp phép cho phương tiện theo nguyên tắc cấp cho phương tiện có hồ sơ nộp sớm hơn.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước

Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);

- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;
- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu:

Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải

Tên đơn vị vận tải
đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ VIỆT - TRUNG

Kính gửi:

1. Tên đơn vị vận tải:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:

4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (nếu có) số ngày..... tháng.. ... năm

Nơi cấp: hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
..... ngày.....tháng.....năm Nơi cấp.

5. Đơn vị xin cấp phép cho ô tô theo danh sách dưới đây:
(Nếu có nhiều ô tô thì lập bảng kê kèm theo đơn)

TT	Biển số xe	Nhãn hiệu phương tiện	Trọng tải (số ghế,tấn)	Thời hạn đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (định kỳ, không định kỳ, vận tải hàng hóa)	Tuyên hoạt động	Điểm dừng nghỉ trên đường

6. Người liên hệ để trả kết quả cấp phép: Họ tên:, Điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

....., Ngày.... tháng.... năm 20....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

2. Cấp Giấy phép vận tải cho xe công vụ

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận tải cho xe công vụ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải (Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn, Quảng Ninh).

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan cấp phép tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy phép vận tải lần đầu trong năm cho xe công vụ và thông báo phương tiện vận tải đã được cấp phép đến Trạm quản lý vận tải cửa khẩu.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp; hoặc

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải theo mẫu;

- Danh sách xe kèm theo giấy đăng ký xe (bản sao chụp);

- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao chụp);

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba còn giá trị trên lãnh thổ Việt Nam và Trung Quốc (bản sao chụp);

- Thư mời của đối tác phía Trung Quốc chỉ rõ tuyến đường, cửa khẩu và thời gian mời (trường hợp bản gốc không có tiếng Việt hoặc tiếng Anh thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh có chứng thực chữ ký của người dịch);

- Quyết định cử đi công tác của cấp có thẩm quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải (Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn, Quảng Ninh);

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải (Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn, Quảng Ninh);

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải loại B, F.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí: 50.000 VND/Giấy phép.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải đường bộ Việt – Trung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Xe công vụ được cấp giấy phép vận tải là xe phục vụ các cơ quan Nhà nước, các cơ quan của Đảng, đoàn thể và tổ chức chính trị xã hội các cấp đi công tác.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);

- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;

- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Mẫu: Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải cho xe công vụ

Tên đơn vị vận tải
đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ VIỆT - TRUNG

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
4. Mục đích xin cấp phép cho ô tô:
5. Đơn vị xin cấp phép cho ô tô theo danh sách dưới đây:

TT	Biển số xe	Nhãn hiệu phương tiện	Trọng tải (số ghế, tấn)	Thời gian đề nghị cấp phép	Cửa khẩu xuất - nhập	Tuyến đường

6. Người liên hệ để trả kết quả cấp phép: Họ tên: Điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

....., Ngày.... tháng.... năm 20....
Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

3. Cấp Giấy phép vận tải loại B, C, F, G từ lần thứ hai trở đi trong năm

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Người lái xe xuất trình Giấy đăng ký xe cho Trạm quản lý vận tải cửa khẩu.

b) Giải quyết TTHC:

- Căn cứ vào danh sách phương tiện vận tải đã được cấp giấy phép do Tổng cục Đường bộ Việt Nam và Sở Giao thông vận tải thông báo, Trạm quản lý vận tải cửa khẩu đối chiếu Giấy đăng ký xe và cấp Giấy phép vận tải theo thẩm quyền.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký xe (xuất trình).

4. Thời hạn giải quyết:

- Cấp ngay sau khi đã kiểm tra và đối chiếu.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trạm Quản lý vận tải cửa khẩu;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Quản lý vận tải cửa khẩu;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải loại B, C, F, G.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí: 50.000 VNĐ/Giấy phép.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);

- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;

- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

www.LuatVietnam.vn

4. Cấp Giấy giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy giới thiệu xin cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Việt Nam đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp Giấy giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Việt Nam.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn cho doanh nghiệp, hợp tác xã Việt Nam liên hệ với cơ quan có thẩm quyền của phía Trung Quốc để xin cấp giấy phép vận tải hàng siêu trường, siêu trọng hoặc hàng nguy hiểm của Trung Quốc. Sau khi có giấy giới thiệu của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, giấy phép vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng của Việt Nam và Trung Quốc thì doanh nghiệp, hợp tác xã mới lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép vận tải loại D và nộp cho cơ quan quản lý có thẩm quyền của Trung Quốc để xin cấp giấy phép vận tải loại D.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp; hoặc

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị giới thiệu xin cấp Giấy phép vận tải loại D theo mẫu;

- Giấy phép vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng hoặc hàng nguy hiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao chụp).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Việt Nam.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị giới thiệu xin cấp giấy phép vận tải loại D.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Phương tiện được cấp giấy phép vận tải thuộc quyền sử dụng của các doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ việc kinh doanh vận tải hành khách và kinh doanh vận tải hàng hóa trên đường bộ (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp, hợp tác xã).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);

- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;

- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa.

**Mẫu: Đơn đề nghị giới thiệu xin cấp giấy phép vận tải loại D
cho phương tiện của Việt Nam**
Application form for requesting to issue transport permit - D

Tên đơn vị vận tải
Transport Organization

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIỚI THIỆU XIN CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI LOẠI D
APPLICATION FORM
FOR REQUESTING TO ISSUE TRANSPORT PERMIT - D

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam
To: Directorate for Roads of Viet Nam

1. Tên đơn vị vận tải (Transport organization):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Tel):..... số Fax (Fax):
4. Địa chỉ Email (Email):
5. Giấy phép (vận chuyển hàng quá khổ, quá tải hoặc hàng nguy hiểm) số do (cơ quan của Việt Nam) cấp ngày
- Permit (for carrying overload, overweight or dangerous goods) No.issued by (Vietnamese authority).....dated.....

6. Xin cấp Giấy phép vận tải loại D cho phương tiện vận tải hàng hóa sang Trung Quốc như sau:
Request for Vietnam-China Cross-border Transport Permit - D as follow:

Xe số 1:

Vehicle No.1:

Biển kiểm soát: Registration number plate:.....	Số khung: Chassic No.:	Màu sơn: Color:	Trọng tải: Weight:
Số máy: Engine No.:	Nhãn hiệu: Mark:	Loại hàng vận chuyển: Good type:	Thời gian cấp phép: Date of issue:
Tuyến: Route:	Hành trình đề nghị: Proposed route :	Các điểm dừng đỗ đề nghị: Proposed stops and parking places:	Dự kiến thời gian khởi hành: Proposed time of departure:

Xe số 2:

Vehicle No.2:

Biển kiểm soát: Registration number plate:.....	Số khung: Chassic No.:	Màu sơn: Color:	Trọng tải: Weight:
Số máy: Engine No.:	Nhãn hiệu: Mark:	Loại hàng vận chuyển: Good type:	Thời gian cấp phép: Date of issue:
Tuyến: Route:	Hành trình đề nghị: Proposed route:	Các điểm dừng đỗ đề nghị: Proposed stops and parking places:	Dự kiến thời gian khởi hành: Proposed time of departure:

Xe số 3:

Vehicle No.3:.....

Ghi rõ tuyến, hành trình đề xuất theo tuyến quốc lộ, điểm dừng đỗ cả ở Việt Nam và Trung Quốc
Specifying proposed routes, stops and parking places in both Vietnam and China

7. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam giới thiệu với phía cơ quan chức năng của Trung Quốc tạo điều kiện cấp phép cho phương tiện.

7. Request Directorate for Roads of Vietnam to present to the competent authority of China to facilitate issuing permit.

8. Người liên hệ trả kết quả (Contact person):

Địa chỉ (Address):

Điện thoại (Tel):

....., Ngày tháng.... năm.....
....., date.....(dd/mm/yy)

Thủ trưởng đơn vị
(Head of organization)
(Ký tên, đóng dấu)
(signed and stamped)

5. Cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Trung Quốc

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Trung Quốc đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp Giấy phép vận tải loại D đối với phương tiện của Trung Quốc.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp giấy phép vận tải loại D theo mẫu;

- Giấy giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền của phía Trung Quốc (bản gốc kèm bản dịch có chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng Trung sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh đối với trường hợp bản gốc không có song ngữ tiếng Việt và tiếng Trung hoặc tiếng Trung và tiếng Anh);

- Giấy phép vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng hoặc hàng nguy hiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao chụp);

- Giấy phép vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng hoặc hàng nguy hiểm của cơ quan có thẩm quyền của Trung Quốc cấp (bản sao có chứng thực kèm bản dịch có chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng Trung sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh đối với trường hợp bản gốc không có song ngữ tiếng Việt và tiếng Trung hoặc tiếng Trung và tiếng Anh);

- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao có chứng thực kèm bản dịch có chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng Trung sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh đối với trường hợp bản gốc không có song ngữ tiếng Việt và tiếng Trung hoặc tiếng Trung và tiếng Anh);

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba còn giá trị trên lãnh thổ Việt Nam (bản sao có chứng thực kèm bản dịch có chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng Trung sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh đối với trường hợp bản gốc không có song ngữ tiếng Việt và tiếng Trung hoặc tiếng Trung và tiếng Anh).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:
Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Cơ quan có thẩm quyền phía Trung Quốc.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải loại D.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí: 50.000 VNĐ/Giấy phép.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn xin cấp giấy phép vận tải loại D.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);

- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;

- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Mẫu: ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP LOẠI D
Application form for transport permit - D

Tên đơn vị vận tải
Transport Organization

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI LOẠI D
APPLICATION FORM FOR TRANSPORT PERMIT - D

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam
To: Directorate for Roads of Viet Nam

1. Tên doanh nghiệp (Transport organization):.....
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Tel):Fax:.....
4. Email
5. Giấy phép (vận chuyển hàng quá khổ, quá tải hoặc hàng nguy hiểm) sốdo (cơ quan của Việt Nam)cấp ngày
Permit (for carrying overload, overweigh or dangerous goods) No issued by (Vietnamese authority)dated
6. Giấy phép (vận chuyển hàng quá khổ, quá tải hoặc hàng nguy hiểm) sốdo (cơ quan của Trung Quốc)cấp ngày
Permit (for carrying overload, overweigh or dangerous goods) No issued by (Chinese authority)dated
7. Nộp hồ sơ xin cấp giấy phép loại D cho các xe sau đây (Apply for Transport Permit - D for following vehicles):

Xe số 1:

Vehicle No.1:

Biển số xe: ... Registration number plate:....	Số khung: Chassic No.:	Màu sơn: Color:	Trọng tải: Weight:
Số máy: Engine No.:	Nhãn hiệu: Mark:	Loại hàng vận chuyển: Good type	Thời gian cấp phép: Date of issue:
Tuyến: Route:	Hành trình đề nghị: Proposed route:	Các điểm dừng đỗ đề nghị: Proposed stops and parking places:	Dự kiến thời gian khởi hành: Proposed time of departure:

Xe số 2:

Vehicle No.2:

Biển số xe: ... Registration number plate:....	Số khung: Chassic No.:	Màu sơn: Color:	Trọng tải: Weight:
--	---------------------------	--------------------	-----------------------

Số máy: Engine No.:	Nhãn hiệu: Mark:	Loại hàng vận chuyên: Good type	Thời gian cấp phép: Date of issue:
Tuyến: Route:	Hành trình đề nghị: Proposed route:	Các điểm dừng đỗ đề nghị: Proposed stops and parking places:	Dự kiến thời gian khởi hành: Proposed time of departure:

Xe số 3:

Vehicle No.3:

Ghi rõ tuyến, hành trình đề xuất theo tuyến quốc lộ, điểm dừng đỗ cả ở Việt Nam và Trung Quốc
Specifying proposed routes, stops and parking places in both Vietnam and China

8. Người liên hệ trả kết quả (contact person):

Họ và tên (Full name)

Điện thoại (Tel):

....., Ngàytháng....năm.....

....., date.....(dd/mm/yy)

Thủ trưởng đơn vị (Head of organization)

(Ký tên, đóng dấu)

(Signed and stamped)

6. Cấp lại Giấy phép vận tải loại A, B, C, D, E, F, G

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân có Giấy phép vận tải hết hạn hoặc bị mất, bị hư hỏng nhưng còn thời hạn sử dụng (áp dụng đối với Giấy phép loại A, D, E) nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải loại A, B, C, D, E, F, G đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp lại Giấy phép vận tải loại D, E và cấp lại Giấy phép vận tải loại F, G lần đầu trong năm; Sở Giao thông vận tải các tỉnh Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn và Quảng Ninh cấp lại Giấy phép vận tải loại A, Giấy phép vận tải loại B, C lần đầu trong năm; Trạm quản lý vận tải cửa khẩu cấp lại Giấy phép vận tải loại B, C, F, G hết hạn trong năm.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan cấp phép tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung chưa đầy đủ hoặc cần sửa đổi cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải cấp lại Giấy phép vận tải. Đối với Giấy phép vận tải loại B, C, F, G trong năm nếu giấy phép vận tải cũ hết hạn, doanh nghiệp, hợp tác xã (thông qua lái xe) xuất trình giấy đăng ký phương tiện với Trạm quản lý vận tải cửa khẩu để được cấp giấy phép vận tải cho chuyển đi mới.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc:

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với Giấy phép vận tải hết hạn:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải theo mẫu;

+ Danh sách xe kèm theo giấy đăng ký xe (bản sao chụp).

- Đối với Giấy phép vận tải loại B, C, F, G hết hạn trong năm:

+ Giấy đăng ký phương tiện (xuất trình).

- Đối với Giấy phép loại A, D, E bị mất, bị hư hỏng nhưng còn thời hạn hiệu lực:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối với Giấy phép loại B, C, F, G hết hạn trong năm: cấp ngay sau khi kiểm tra Giấy đăng ký xe.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải (Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn, Quảng Ninh); Trạm quản lý vận tải cửa khẩu;

- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam; Sở Giao thông vận tải (Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Cao Bằng, Lạng Sơn, Quảng Ninh); Trạm Quản lý vận tải cửa khẩu;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải loại A, B, C, D, E, F, G.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí: 50.000 VNĐ/Giấy phép.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải đường bộ Việt - Trung;
- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);
- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);
- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;
- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Mẫu: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI

Tên đơn vị vận tải
đề nghị cấp giấy phép

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ VIỆT - TRUNG**

Kính gửi:

1. Tên đơn vị vận tải:.....
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (nếu có) số.....ngày.....tháng.....năm.....
Nơi cấp:.....hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
số:.....ngày.....tháng.....năm.....Nơi cấp.
5. Đơn vị xin cấp phép cho ô tô theo danh sách dưới đây:
(Nếu có nhiều ô tô thì lập bảng kê kèm theo đơn)

TT	Biển số xe	Nhãn hiệu phương tiện	Trọng tải (số ghế, tấn)	Thời hạn đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (định kỳ, không định kỳ, vận tải hàng hóa)	Tuyến hoạt động	Điểm dừng nghỉ trên đường

6. Người liên hệ để trả kết quả cấp phép: Họ tên:, Điện thoại:.....

....., Ngày....tháng....năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VP.

Mẫu: **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN TẢI**

Application form for transport permit renewal

Tên đơn vị vận tải
Transport Organization

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN TẢI
APPLICATION FORM FOR TRANSPORT PERMIT RENEWAL

Kính gửi:

To:

1. Tên đơn vị vận tải (Transport organization):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Tel):
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (nếu có) sốngày.....tháng.....năm.....Nơi cấp:hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.... ngày....tháng....năm.....
Permit for Transport Business by motor vehicle (if any) Nodated.....(dd/mm/yy) issued byor Business Registration Certificate No.....
5. Đơn vị xin cấp lại giấy phép cho ô tô do bị mất, hỏng theo danh sách dưới đây:
Organization requests for transport permit renewal due to loss, damage following the list below:

(Nếu có nhiều ô tô thì lập bảng kê kèm theo đơn)

(Attach the table with application form in case of lots of vehicles)

TT No	Biển số xe Registration number plate	Nhãn hiệu phương tiện Mark	Trọng tải (số ghế, tấn) Weight (number of seat, ton)	Thời hạn đề nghị cấp phép Date of requesting for transport permit	Số giấy phép vận tải bị mất, hỏng Lost, damaged transport permit No.	Tuyến hoạt động Route	Điểm dừng nghi trên đường Stops on roads

6. Người liên hệ để trả kết quả cấp phép: Họ tên: Điện thoại:
Contact person: Full name:Tel:

....., ngàytháng.....năm.....

....., date.....(dd/mm/yy)

Nơi nhận (Recipients):

- Cơ quan quản lý cấp phép (Transport permit managing authority);
- Lưu VP (Files)

Thủ trưởng đơn vị (Head of organization)
(Ký tên, đóng dấu) (signed and stamped)

7. Gia hạn Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Người lái xe hoặc đại diện cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị Gia hạn Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc đến Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi phương tiện gặp sự cố, phù hợp với phạm vi hoạt động của giấy phép vận tải.
- Việc Gia hạn chỉ áp dụng đối với phương tiện của Trung Quốc hết hạn giấy phép vận tải hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp...) được gia hạn 01 (một) lần với thời hạn không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày hết hạn.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền gia hạn giấy phép vận tải cho phương tiện; trường hợp không gia hạn phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do ngay trong ngày nhận hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy phép vận tải;
- Giấy đăng ký phương tiện (bản sao chụp);
- Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 01 (một) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép vận tải.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép vận tải.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);

- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);
- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;
- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu: **ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI**
Application form to extend the transport permit

Tên đơn vị vận tải
Transport Organization

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI
APPLICATION FORM TO EXTEND THE TRANSPORT PERMIT

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....
To: Provincial Department of Transport.....

1. Người xin gia hạn (Full Name):
2. Địa chỉ (Address):
3. Số điện thoại (Tel):số Fax (Fax).....
4. Địa chỉ Email (Email):
5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class...): do (cơ quan) (issued by)cấp ngày (dated)
6. Thời gian hết hạn hoạt động tại Việt Nam (the expiry date in Viet Nam):.....
7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định)
(Reason for extention: explain the reason why you can not come back your country in accordance with the regulation)
8. Đề nghị xin gia hạn giấy phép vận tải để khắc phục sự cố trong thời gian: (mấy ngày)từ ngàyđến ngày
Proposal to extend the transport permit in order to resolve the problems fromto (...days).

Trong thời gian được gia hạn tôi xin cam kết thực hiện nghiêm các nội dung quy định trong giấy phép vận tải.

During the extension period, I undertook to implement the contents regulated in the transport permit.

....., Ngàytháng....năm.....
....., Date.....(dd/mm/yyyy)
Người xin gia hạn (Organization,
individual)
(Ký, ghi rõ họ và tên)
(Signed, entered full name)

8. Chấp thuận khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC :

- Doanh nghiệp, hợp tác xã nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc vào sâu trong lãnh thổ của hai nước; Sở Giao thông vận tải các tỉnh giáp biên giới Việt - Trung chấp thuận khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc đối với các tuyến giữa khu vực biên giới của hai nước.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan quản lý tuyến kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung phải thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan quản lý tuyến ra văn bản chấp thuận doanh nghiệp, hợp tác xã vào khai thác.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp; hoặc:

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc theo mẫu;

- Danh sách xe kèm theo giấy đăng ký xe (bản sao chụp);

- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chấp thuận khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam – Trung Quốc.

- Thời hạn khai thác tuyến: 05 năm.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc;
- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Doanh nghiệp, hợp tác xã có đủ điều kiện theo quy định hiện hành được đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);
- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);
- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;
- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa.

Mẫu: GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH ĐỊNH KỲ

Tên doanh nghiệp, HTX: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số:/.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH
ĐỊNH KỲ GIỮA VIỆT NAM VÀ TRUNG QUỐC**

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:số Fax:
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:ngày...../...../..... cơ quan cấp
5. Đăng ký khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc như sau:
Tỉnh/thành phố đi:Tỉnh/thành phố đến:
Bến đi:Bến đến:
Cự ly vận chuyển:km
Hành trình chạy xe:

6. Danh sách xe:

TT	Biển kiểm soát xe	Tên đăng ký sở hữu xe	Loại xe	Số ghế	Năm sản xuất	Cửa khẩu xuất - nhập
1						
2						
...						

7. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

- a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc;
- b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Hiệp định, Nghị định thư sửa đổi Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ Việt - Trung.

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu: PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH ĐỊNH KỲ GIỮA VIỆT NAM VÀ TRUNG QUỐC

Tên Doanh nghiệp, HTX: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH ĐỊNH KỲ GIỮA VIỆT NAM VÀ TRUNG QUỐC

1. Đặc điểm tuyến:

Tên tuyến:đi..... và ngược lại.

Bến đi:

Bến đến:.....

Cự ly vận chuyển:.....km.

Lộ trình:.....

2. Biểu đồ chạy xe:

Số chuyến tải (nốt) trongngày/tuần/tháng.

a) Tại bến lượt đi: bến xe:

Hàng ngày có.....nốt (tài) xuất bến như sau:

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

+

b) Tại bến lượt về: bến xe:

Hàng ngày có.....nốt (tài) xuất bến như sau:

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

+

c) Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe ... giờ.

d) Tốc độ lữ hành:km/giờ

e) Thời gian dừng nghỉ dọc đường:phút

3. Các trạm dừng nghỉ trên đường:

a) Lượt đi từ Bến xe:đến Bến xe:

(Yêu cầu ghi rõ lý trình các chuyến xe sẽ dừng, nghỉ tại các trạm dừng nghỉ hoặc các nhà hàng được quy định trên tuyến Quốc lộ và tỉnh lộ theo đúng quy định pháp luật của nước sở tại).

- Điểm dừng thứ nhất

- Điểm dừng thứ hai

- Điểm dừng thứ ba:

b) Lượt về từ Bến xe:đến Bến xe:

(Yêu cầu ghi rõ lý trình các chuyến xe sẽ dừng, nghỉ tại các trạm dừng nghỉ hoặc các nhà hàng được quy định trên tuyến Quốc lộ và tỉnh lộ theo đúng quy định pháp luật của nước sở tại).

- Điểm dừng thứ nhất
- Điểm dừng thứ hai
- Điểm dừng thứ ba:

c) Thời gian dừng, nghỉ từđếnphút/điểm

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

- Có giấy phép lái xe phù hợp với xe điều khiển
- Có đủ điều kiện về sức khoẻ, đảm bảo an toàn giao thông đường bộ
- Có hợp đồng lao động bằng văn bản với đơn vị
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe mặc đồng phục, mang bảng tên

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

- Có đủ điều kiện về sức khoẻ.
- Có hợp đồng lao động bằng văn bản với đơn vị
- Nhân viên phục vụ trên xe mặc đồng phục, mang bảng tên

6. Các dịch vụ khác

a) Dịch vụ chung chạy xe trên tuyến:.....

b) Dịch vụ đối với những xe chất lượng cao:.....

7. Giá vé

a) Giá vé:

- Giá vé suốt tuyến:đồng/HK
- Giá vé chặng (nếu có):.....đồng/HK

Giá vé	đồng/HK
Trong đó:	
- Giá vé (*)	đồng/HK

- Chi phí các bữa ăn chính	đồng/HK
- Chi phí các bữa ăn phụ	đồng/HK
- Phục vụ khác: khăn, nước ...	đồng/HK

(*) Giá vé đã bao gồm bảo hiểm HK, phí cầu phà và các dịch vụ bến bãi.

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe:.....
- Bán vé tại đại lý: (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).
- Bán vé qua mạng:.....(địa chỉ trang Web)

Xác nhận của Sở GTVT

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

**9. Chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác
tuyến vận tải hành khách định kỳ**

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Doanh nghiệp, hợp tác xã nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.
- Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ đối với tuyến vận tải vào sâu trong lãnh thổ của hai nước; Sở Giao thông vận tải các tỉnh giáp biên giới Việt - Trung chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ đối với các tuyến giữa khu vực biên giới của hai nước.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan quản lý tuyến kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung phải thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan quản lý tuyến ra văn bản chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc:
- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc theo mẫu;
- Danh sách xe kèm theo giấy đăng ký xe (bản sao chụp);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Sở Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chấp thuận bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 22 tháng 11 năm 1994, Nghị định thư về việc sửa đổi Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Hiệp định);
- Nghị định thư giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về việc thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa ký ngày 11 tháng 10 năm 2011 (sau đây gọi tắt là Nghị định thư);
- Thỏa thuận giữa Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Bộ Giao thông vận tải nước Cộng hòa nhân dân Trung Hoa về xây dựng chế độ giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ký ngày 30 tháng 5 năm 2012;
- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa.

Mẫu: GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH ĐỊNH KỲ

Tên doanh nghiệp, HTX: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:/.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC VẬN TẢI HÀNH KHÁCH
ĐỊNH KỲ GIỮA VIỆT NAM VÀ TRUNG QUỐC**

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:số Fax:
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:ngày...../...../..... cơ quan cấp
5. Đăng ký khai thác vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc như sau:
Tỉnh/thành phố đi: Tỉnh/thành phố đến:
Bến đi: Bến đến:
Cự ly vận chuyển:km
Hành trình chạy xe:
Điểm dừng đỗ trên đường:
6. Danh sách xe:

TT	Biển kiểm soát xe	Tên đăng ký sở hữu xe	Loại xe	Số ghế	Năm sản xuất	Cửa khẩu xuất - nhập
1						
2						
...						

7. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

- a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc;
- b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Hiệp định, Nghị định thư sửa đổi Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ Việt - Trung.

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

II- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khác

10. Xét tặng Bức trưng của Bộ Giao thông vận tải

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91; Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm báo cáo thành tích và hồ sơ có liên quan theo mẫu quy định nộp cho cơ quan, tổ chức trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91, Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Bộ trưởng qua Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; đồng thời gửi các file điện tử của hồ sơ trình theo địa chỉ mail *phongtdkt@mt.gov.vn* (ở định dạng .doc đối với các tờ trình, danh sách, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị; ở định dạng .pdf đối với các hồ sơ khác có liên quan).

b) Giải quyết TTHC:

- Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp và

- Qua E mail.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị cấp trình Bộ.

- Báo cáo tóm tắt thành tích của đơn vị, có xác nhận của các cấp từ cơ sở đến cấp trình Bộ. Báo cáo theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo Quy chế hợp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ GTVT.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Bộ Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định khen thưởng và Bức trưng của Bộ Giao thông vận tải.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Báo cáo thành tích.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Là tập thể lớn (cấp cơ sở, cấp trên cơ sở), có quá trình hình thành và phát triển từ 5 năm trở lên và được tặng vào dịp các năm tròn và chẵn của đơn vị đó.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Thông tư số 24/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu: Báo cáo thành tích Huân chương; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ Thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua cấp Bộ; Bằng khen cấp Bộ; Bức trướng của Bộ Giao thông vận tải; Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen (1)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN ... (2)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị:

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
 - Quá trình thành lập và phát triển;
 - Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³.
2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH BỘ

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ký, đóng dấu)

(1) Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ Thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ; Báo cáo tóm tắt từ khi thành lập đơn vị cho đến thời điểm đề nghị tặng Bức tường của Bộ; 01 năm đối với Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen; .

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

(4) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

(5) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

(6) Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

(7) Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

Phần II- NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ SỬA ĐỔI

I- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Đăng kiểm

1. Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo (B-BGT-176992-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo đến Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ quan thẩm định thiết kế tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ; Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả thẩm định hồ sơ thiết kế.

- Cơ quan thẩm định thiết kế tiến hành thẩm định thiết kế; nếu hồ sơ thiết kế chưa đạt yêu cầu thì thông báo bổ sung, sửa đổi; nếu hồ sơ thiết kế đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính) theo mẫu;

- Hồ sơ thiết kế, gồm:

+ Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới cải tạo;

+ Các bản vẽ kỹ thuật;

+ Bản thông số, tính năng kỹ thuật của các tổng thành, hệ thống mua mới liên quan tới nội dung tính toán thiết kế (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ sở thiết kế).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực) của cơ sở thiết kế đối với trường hợp thẩm định thiết kế lần đầu;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ sở thiết kế: Giấy đăng ký xe ô tô, Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển), Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu);

- Tài liệu kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo.

b) Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ thiết kế: 04 (bộ);

- Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thiết kế.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng kiểm Việt Nam, Sở Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kiểm định xe cơ giới thuộc Cục Đăng kiểm Việt Nam; Sở Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.
- Hiệu lực của Giấy chứng nhận: 12 tháng.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí thẩm định thiết kế: tính theo biểu phí quy định tại Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 24/10/2003 và Quyết định số 101/2008/QĐ-BTC ngày 11/11/2008;
- Lệ phí: 50.000 đồng/01 giấy chứng nhận; 100.000 đồng/01 giấy chứng nhận đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương).

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn tương ứng với các loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ: 22TCN-307-06; 22TCN-302-06; 22TCN-327-06;
- Đáp ứng tiêu chuẩn về kích thước phương tiện giao thông cơ giới đường bộ: 22TCN-275-05;
- Đáp ứng quy định về kiểu loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ theo Quyết định 4597/2001/QĐ-BGTVT ngày 28/12/2001.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 29/2012/TT-BGTVT ngày 31/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;
- Các Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật: QCVN 09-2011, QCVN 10-2011, QCVN 11-2011, QCVN 12-2011; TCVN 7271, TCVN 6528, TCVN 6529 và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định khác có liên quan;
- Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 21/01/2003 của Bộ Tài chính về việc ban hành Biểu mức thu phí kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng xe cơ giới và các thiết bị, xe máy chuyên dùng;
- Quyết định số 101/2008/QĐ-BTC ngày 11/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 24/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- Thông tư số 102/2008TT-BTC ngày 11/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy móc, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải.

Mẫu: **VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:
V/v: thẩm định thiết kế

..., ngày tháng năm

Kính gửi: Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Căn cứ Thông tư số 29/2012/TT-BGTVT ngày 31/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

(Cơ sở thiết kế) có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ... ngày ./... của (cơ quan cấp); đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo sau:

- Tên thiết kế :.....(tên thiết kế).....
- Ký hiệu thiết kế :.....(ký hiệu thiết kế).....

1. Đặc điểm xe cơ giới:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhãn hiệu - số loại:

2. Nội dung cải tạo chính:

(Ghi tóm tắt đầy đủ các nội dung thiết kế cải tạo thay đổi của xe cơ giới)

3. Thông số kỹ thuật trước và sau cải tạo:

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Ô tô trước cải tạo	Ô tô sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
5	Trọng lượng bản thân	kG		
6	Số người cho phép chở	người		

- 7 Trọng tải kG
- 8 Trọng lượng toàn bộ kG
- ... *Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới có thay đổi do cải tạo*

(Cơ sở thiết kế) xin chịu trách nhiệm về nội dung thiết kế và hồ sơ xe cơ giới cải tạo.

Cơ sở thiết kế
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

2. Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo (B-BGT-176995-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Cơ sở thi công xe cơ giới cải tạo nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo đến Đơn vị đăng kiểm.

b) Giải quyết TTHC:

- Đơn vị đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì hẹn thời gian kiểm tra xe cơ giới cải tạo tại Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới.

- Đơn vị đăng kiểm tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo. Nếu không đạt thì thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân khắc phục; nếu đạt thì cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo cho tổ chức, cá nhân.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp; hoặc

- Qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kiểm tra chất lượng xe cơ giới cải tạo theo mẫu. Đối với trường hợp cải tạo khung xương ô tô khách thì Cơ sở thi công phải đăng ký kiểm tra nghiệm thu từng phần với Đơn vị đăng kiểm tiến hành nghiệm thu, cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực) của cơ sở thi công cải tạo đối với trường hợp kiểm tra chất lượng lần đầu;

- Thiết kế đã được thẩm định;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ sở thi công: Giấy đăng ký xe ô tô, Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển), Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu);

- Ảnh chụp kiểu dáng; hệ thống, tổng thành cải tạo của xe cơ giới sau cải tạo;

- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo;

- Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đơn vị Đăng kiểm xe cơ giới;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị Đăng kiểm xe cơ giới;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.

- Thời hạn của Giấy chứng nhận: 06 tháng.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí kiểm tra: tính theo biểu phí quy định tại Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 24/10/2003 và Quyết định số 101/2008/QĐ-BTC ngày 11/11/2008.

- Lệ phí: 50.000 đồng/01 giấy chứng nhận; 100.000 đồng/01 giấy chứng nhận đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương).

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị kiểm tra chất lượng xe cơ giới cải tạo.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn tương ứng với các loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ: 22TCN-307-06; 22TCN-302-06; 22TCN-327-06;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về kích thước phương tiện giao thông cơ giới đường bộ: 22TCN-275-05;

- Đáp ứng quy định về kiểu loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ theo Quyết định 4597/2001/QĐ-BGTVT, ngày 28/12/2001.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 29/2012/TT-BGTVT ngày 31/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

- Các Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật: QCVN 09-2011, QCVN 10-2011, QCVN 11-2011, QCVN 12-2011; TCVN 7271, TCVN 6528, TCVN 6529 và các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định khác có liên quan;

- Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 21/01/2003 của Bộ Tài chính về việc ban hành Biểu mức thu phí kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng xe cơ giới và các thiết bị, xe máy chuyên dùng;

- Quyết định số 101/2008/QĐ-BTC ngày 11/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 10/2003/QĐ-BTC ngày 24/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

- Thông tư số 102/2008TT-BTC ngày 11/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy móc, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải.

Mẫu:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

...., ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

(Cơ sở thi công) đề nghị (Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới - mã số) kiểm tra chất lượng xe cơ giới cải tạo như sau:

1. Đặc điểm xe cơ giới cải tạo:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhãn hiệu - số loại:

2. Căn cứ thi công cải tạo: Thiết kế có ký hiệu của (Cơ sở thiết kế) đã được Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo số ngày .../.../...

3. Nội dung thi công cải tạo:

(Ghi tóm tắt đầy đủ các nội dung thiết kế cải tạo thay đổi của xe cơ giới)

(Cơ sở thi công) xin chịu trách nhiệm về các nội dung đã được thi công trên xe cơ giới cải tạo.

Thủ trưởng cơ sở thi công
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Khác

3. Xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Ngành Giao thông vận tải (B-BGT-046626-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Cá nhân làm báo cáo thành tích và hồ sơ có liên quan theo mẫu quy định nộp cho cơ quan, tổ chức trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91; Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị khen thưởng trình Bộ trưởng qua Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; đồng thời gửi các file điện tử của hồ sơ trình theo địa chỉ mail *phongtdkt@mt.gov.vn* (ở định dạng .doc đối với các tờ trình, danh sách, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị; ở định dạng .pdf đối với các hồ sơ khác có liên quan).

b) Giải quyết TTHC:

- Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ, lập danh sách xin ý kiến bằng văn bản của một số thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ có liên quan; trình lãnh đạo Bộ quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp và
- Qua E mail.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị;
- Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình Bộ;
- Báo cáo thành tích cá nhân 03 năm trước thời điểm đề nghị có xác nhận của các cấp từ cơ sở đến cấp trình Bộ theo mẫu (trong báo cáo ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu đem lại hiệu quả thiết thực được cấp có thẩm quyền quyết định).

b) Số lượng hồ sơ: 05 bộ (02 bản chính, 03 bản phô tô).

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo Quy chế họp Hội đồng thi đua – Khen thưởng của Bộ Giao thông vận tải.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Bộ Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua Ngành Giao thông vận tải.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Báo cáo thành tích.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đã được tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân 03 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;
- Thành tích, sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu của cá nhân đó có tác dụng ảnh hưởng đối với Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương và do Hội đồng Khoa học, sáng kiến cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương xem xét công nhận.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Thông tư số 24/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải.

www.LuatVietnam.vn

(1) Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì; 07 năm đối với Huân chương Lao động hạng Ba; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm đối với Chiến sỹ thi đua toàn quốc; 03 năm đối với, Chiến sỹ thi đua ngành Giao thông vận tải; 02 năm đối với Bằng khen Bộ Giao thông vận tải; 01 năm đối với Chiến sỹ Thi đua cơ sở và Giấy khen.

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

(4) Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên, vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện ...).

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

(5) Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua ngành Giao thông vận tải" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.

4. Xét tặng Cờ thi đua xuất sắc của Bộ Giao thông vận tải (B-BGT-046625-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tập thể làm báo cáo thành tích và hồ sơ có liên quan theo mẫu quy định.
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91; Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Bộ trưởng qua Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; đồng thời gửi các file điện tử của hồ sơ trình theo địa chỉ mail *phongtdkt@mt.gov.vn* (ở định dạng .doc đối với các tờ trình, danh sách, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị; ở định dạng .pdf đối với các hồ sơ khác có liên quan).

b) Giải quyết TTHC:

- Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ, tóm tắt thành tích lập danh sách trích ngang báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xét duyệt.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp và
- Qua E mail.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị.
- Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình Bộ.
- Báo cáo thành tích 01 năm có xác nhận của các cấp từ cơ sở đến cấp trình Bộ theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo Quy chế hợp Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Bộ GTVT.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Bộ Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận danh hiệu Cờ thi đua xuất sắc của Bộ Giao thông vận tải.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Báo cáo thành tích.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc của cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;
- Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác thuộc bộ, ngành, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương học tập;
- Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Thông tư số 24/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu: Báo cáo thành tích Huân chương; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ Thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua cấp Bộ; Bằng khen cấp Bộ; Bức trướng của Bộ Giao thông vận tải; Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen. (1)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN ... (2)**
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị:
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH BỘ

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ký, đóng dấu)

(1) Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ Thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ; Báo cáo tóm tắt từ khi thành lập đơn vị cho đến thời điểm đề nghị tặng Bức trướng của Bộ; 01 năm đối với Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen; .

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

(4) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

(5) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

(6) Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

(7) Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

5. Xét tặng Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc (B-BGT-046622-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC;

- Tập thể làm báo cáo thành tích và hồ sơ có liên quan theo mẫu quy định.
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91 tổ chức bình xét đề nghị khen thưởng trình Bộ trưởng qua Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; đồng thời gửi các file điện tử của hồ sơ trình theo địa chỉ mail phongtdkt@mt.gov.vn (ở định dạng .doc đối với các tờ trình, danh sách, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị; ở định dạng .pdf đối với các hồ sơ khác có liên quan).

b) Giải quyết TTHC:

- Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp và
- Qua E mail.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị.
- Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình Bộ.

- Báo cáo thành tích theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (bản chính).

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo Quy chế hợp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Bộ GTVT.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Bộ Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Báo cáo thành tích.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Là tập thể tiêu biểu được lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, đạt tiêu chuẩn:

- Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối

với Nhà nước;

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Thông tư số 24/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải.

www.LuatVietnam.vn

Mẫu: Báo cáo thành tích Huân chương; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ Thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua cấp Bộ; Bằng khen cấp Bộ; Bức trướng của Bộ Giao thông vận tải; Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen. (1)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN ... (2)**

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị:

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³

2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH BỘ

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ký, đóng dấu)

(1) Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ Thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ; Báo cáo tóm tắt từ khi thành lập đơn vị cho đến thời điểm đề nghị tặng Bức trướng của Bộ; 01 năm đối với Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen; .

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

(4) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

(5) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

(6) Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

(7) Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

6. Xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (B-BGT-046613-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tập thể, cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91; Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm báo cáo thành tích và hồ sơ có liên quan theo mẫu quy định nộp cho cơ quan, tổ chức trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; tập đoàn, các tổng công ty 91, Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Bộ trưởng qua Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; đồng thời gửi các file điện tử của hồ sơ trình theo địa chỉ mail phongtdkt@mt.gov.vn (ở định dạng .doc đối với các tờ trình, danh sách, báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân được đề nghị; ở định dạng .pdf đối với các hồ sơ khác có liên quan).

b) Giải quyết TTHC:

- Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp và

- Qua E mail.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị;

- Biên bản của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình Bộ;

- Báo cáo thành tích 02 năm, có xác nhận của các cấp từ cơ sở đến cấp trình Bộ theo mẫu (đối với tập thể báo cáo theo quy định tại Mẫu số 1; đối với cá nhân báo cáo theo quy định tại Mẫu số 2).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4. Thời hạn giải quyết:

- Theo Quy chế hợp của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Bộ GTVT.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Bộ Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định khen thưởng và Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Báo cáo thành tích.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đối với tập thể:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- + Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua;
- + Đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm;
- + Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;
- + Tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;
- + Đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” 02 lần liên tục tính đến thời điểm đề nghị khen thưởng;

- Đối với cá nhân:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và nghĩa vụ công dân;
- + Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- + Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- + Đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” 02 lần liên tục tính đến thời điểm đề nghị khen thưởng;

- Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải còn là hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích đột xuất hoặc khi kết thúc một cuộc vận động, một phong trào thi đua theo đợt do Bộ Giao thông vận tải phát động đã lập thành tích xuất sắc được bình xét hoặc nêu gương người tốt, việc tốt tiêu biểu, có tác dụng giáo dục, học tập trong Ngành.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Thông tư số 24/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng Ngành Giao thông vận tải.

Mẫu 1: Báo cáo thành tích Huân chương; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Cờ Thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua cấp Bộ; Bằng khen cấp Bộ; Bức trướng của Bộ Giao thông vận tải; Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen (1)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN ... (2)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị:
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình:
 - Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
 - Quá trình thành lập và phát triển;
 - Những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể³
2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật thi đua, khen thưởng, Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ.

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các giải pháp công tác, sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁴.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG⁷

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH BỘ

(Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

(Ký, đóng dấu)

(1) Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh; 05 năm đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động; 03 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ Thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ; Báo cáo tóm tắt từ khi thành lập đơn vị cho đến thời điểm đề nghị tặng Bức trướng của Bộ; 01 năm đối với Tập thể Lao động xuất sắc và Giấy khen; .

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh cần nêu tình hình tài chính: Tổng số vốn cố định, lưu động; nguồn vốn (ngân sách, tự có, vay ngân hàng ...).

(4) Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị (có so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị), ví dụ:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia, số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu,...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí, số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

(5) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện ...

(6) Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể.

(7) Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

(1) Báo cáo thành tích 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, Huân chương Lao động hạng nhất, hạng nhì; 07 năm đối với Huân chương Lao động hạng Ba; 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm đối với Chiến sỹ thi đua toàn quốc; 03 năm đối với, Chiến sỹ thi đua ngành Giao thông vận tải; 02 năm đối với Bằng khen Bộ Giao thông vận tải; 01 năm đối với Chiến sỹ Thi đua cơ sở và Giấy khen.

(2) Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

(3) Đơn vị hành chính: Xã (phường, thị trấn); huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

(4) Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên, vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện ...).

- Đối với cán bộ làm công tác quản lý nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động ... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với trường học: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số học sinh, hạnh kiểm và kết quả học tập; số học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), cấp tỉnh (thành phố thuộc Trung ương), cấp quốc gia; số giáo viên giỏi các cấp; số đề tài nghiên cứu, ...

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội, ...).

- Đối với các hội đoàn thể, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm và các chương trình công tác của Trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu cho lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương ...

(5) Nêu các hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tặng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

- Ghi rõ số quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 07 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động hạng ba, 05 năm đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v...

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua toàn quốc":

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, ký quyết định của 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" và 06 lần đạt danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị;

+ Ghi rõ nội dung các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp hữu ích trong quản lý, công tác hoặc đề tài nghiên cứu (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có ý kiến xác nhận của Hội đồng sáng kiến, khoa học cấp Bộ, cấp tỉnh (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) hoặc phải có giấy chứng nhận của Hội đồng kèm theo hồ sơ.

- Đối với báo cáo đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua ngành Giao thông vận tải" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở" trước thời điểm đề nghị; các sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận.