

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đường bộ 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 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ; các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *VP*

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- UBND các tỉnh, thành phố thuộc TW;
- Công TTĐT Bộ GTVT;
- Lưu: VT, KSTTHC (03).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Đình Thọ

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2057/QĐ-BGTVT
Ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

ST T	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
I- Lĩnh vực Đường bộ					
1	B-BGT-285567-TT	Chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	Nghị định số 125/2018/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Đường bộ	Tổng cục ĐBVN
2	B-BGT-285568-TT	Cấp lại Chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	Nghị định số 125/2018/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Đường bộ	Tổng cục ĐBVN

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

I. Lĩnh vực Đường bộ

1. Chấp thuận cơ sở đào tạo Thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức có nhu cầu đào tạo nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận cơ sở đào tạo Thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đúng theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ, cấp giấy hẹn trả kết quả.

+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu điện, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục Đường bộ Việt Nam có văn bản hướng dẫn hoàn thiện.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiến hành thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ. Trường hợp không cấp Giấy chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị chấp thuận cơ sở đào tạo thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ theo mẫu;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ hoặc Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- kê khai về cơ sở vật chất;

- Danh sách giảng viên, trong đó có kê khai về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong hoạt động nghề nghiệp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

1.6. 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.

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

- Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

1.8. Phí, lệ phí, giá: Không có.

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

- Công văn đề nghị chấp thuận cơ sở đào tạo thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ theo mẫu.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Về cơ sở vật chất

+ Bảo đảm phòng học có diện tích tối thiểu đạt 1,5 m²/chỗ học, có thiết bị âm thanh, nghe nhìn, gồm: Màn chiếu, máy chiếu, máy vi tính, bộ tăng âm, micro kèm loa;

+ Phương tiện, thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập ngoài hiện trường, tối thiểu có: 50 áo phản quang, 01 máy đo độ phản quang của biển báo hoặc sơn kẻ đường.

- Về đội ngũ giảng viên

+ Có số giảng viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy ít nhất 40% số lượng chuyên đề của chương trình khung đào tạo thăm tra viên an toàn giao thông đường bộ;

+ Tiêu chuẩn của giảng viên theo quy định.

- Đủ điều kiện đảm nhận chức danh Chủ nhiệm thăm tra an toàn giao thông đường bộ;

- Có trình độ từ đại học trở lên về chuyên ngành giao thông đường bộ và có ít nhất 10 năm tham gia hoạt động một trong các lĩnh vực: Giảng dạy về an toàn giao thông đường bộ, quản lý nhà nước về an toàn giao thông đường bộ.

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

- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Nghị định số 64/2016/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Nghị định số 125/2018/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN CƠ SỞ ĐÀO TẠO THẨM TRA VIÊN
ATGT ĐƯỜNG BỘ

(Kèm theo Nghị định số: 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

.....(2).....

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam

.....(1)..... là

.....(3).....

..... ;
Đối chiếu với quy định tại Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số ... /2016/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2016),(1)..... có đủ điều kiện để kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông bộ.

.....(1)..... trân trọng đề nghị được chấp thuận là cơ sở đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ với các thông tin chính như sau:

1. Tên cơ sở đào tạo:(1)..... ;

Địa chỉ:..... ;

Số điện thoại: Số Fax: ;

Mã số doanh nghiệp (nếu có):..... ;

2. Người đại diện hợp pháp của cơ sở đào tạo:, chức vụ..... ;

Số CMND (hoặc thẻ căn cước, hộ chiếu)....., do cấp ngày.... tháng năm 20.....

Xin gửi kèm theo công văn này các tài liệu:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ hoặc Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật); (4)

- Kê khai về cơ sở vật chất;

- Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý (có kê khai về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong hoạt động nghề nghiệp) kèm theo bản sao hợp đồng giảng dạy hoặc hợp đồng lao động;

- Chương trình, tài liệu giảng dạy (dự thảo).

Trân trọng!

THỦ TRƯỞNG, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

CÓ NHU CẦU

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-(2)..... (để b/c);

- Lưu: VT,

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức, đơn vị có nhu cầu;

(2): Tên tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có) của tổ chức, đơn vị có nhu cầu;

(3): Tổ chức, đơn vị có nhu cầu tự giới thiệu ngắn gọn về mình;

(4): Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu điện phải là bản sao có chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại văn phòng cơ quan Tổng cục ĐBVN nếu là bản sao phải xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu.

2. Cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức đào tạo nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ theo quy định, Tổng cục Đường bộ Việt Nam hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ, cấp giấy hẹn trả kết quả.

+ Đối với trường hợp nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu điện, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục Đường bộ Việt Nam có văn bản hướng dẫn hoàn thiện.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam tiến hành thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ. Trường hợp không cấp lại Giấy chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ theo mẫu quy định.

- Giấy chấp thuận cũ, đối với trường hợp bị hư hỏng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

2.6. 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.

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

- Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ (Cấp lại).

2.8. Phí, lệ phí, giá:

- Không có.

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

- Công văn đề nghị cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo Thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ theo mẫu quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Là tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Về cơ sở vật chất

+ Bảo đảm phòng học có diện tích tối thiểu đạt 1,5 m²/chỗ học, có thiết bị âm thanh, nghe nhìn, gồm: Màn chiếu, máy chiếu, máy vi tính, bộ tăng âm, micro kèm loa;

+ Phương tiện, thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập ngoài hiện trường, tối thiểu có: 50 áo phản quang, 01 máy đo độ phản quang của biển báo hoặc sơn kẻ đường.

- Về đội ngũ giảng viên

+ Có số giảng viên cơ hữu đảm nhận giảng dạy ít nhất 40% số lượng chuyên đề của chương trình khung đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ;

+ Tiêu chuẩn của giảng viên theo quy định.

- Đủ điều kiện đảm nhận chức danh Chủ nhiệm thẩm tra an toàn giao thông đường bộ;

- Có trình độ từ đại học trở lên về chuyên ngành giao thông đường bộ và có ít nhất 10 năm tham gia hoạt động một trong các lĩnh vực: Giảng dạy về an toàn giao thông đường bộ, quản lý nhà nước về an toàn giao thông đường bộ.

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

- Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Nghị định số 64/2016/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Nghị định số 125/2018/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHẤP THUẬN CƠ SỞ ĐÀO TẠO THẨM
TRA VIÊN ATGT ĐƯỜNG BỘ
(Kèm theo Nghị định số: 64/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

.....(2).....
.....(1).....

Số: /.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày ... tháng ... năm 20...

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam

.....(1)..... đã được Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ số/GCT-TCĐBVN ngày....tháng.....năm 20....; các thông tin chính như sau:

1. Tên cơ sở đào tạo:(1)..... ;
Địa chỉ:..... ;
Số điện thoại: Số Fax:..... ;
Mã số doanh nghiệp (nếu có):..... ;
2. Người đại diện hợp pháp của cơ sở đào tạo:, chức vụ..... ;
Số CMND (hoặc thẻ căn cước, hộ chiếu)....., do..... cấp ngày.... tháng năm 20.....

.....(1)..... trân trọng đề nghị được cấp lại Giấy chấp thuận cơ sở đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ.

Lý do(3).....

Xin gửi kèm theo công văn này Giấy chấp thuận số/GCT-TCĐBVN đã bị hư hỏng. (4)

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
-(2)..... (để b/c);
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên cơ sở đào tạo có nhu cầu cấp lại Giấy chấp thuận;
- (2): Tên tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có) của cơ sở đào tạo;
- (3): Ghi lý do: Giấy chấp thuận bị mất hoặc bị hư hỏng;
- (4): Chỉ ghi dòng này trong trường hợp Giấy chấp thuận bị hư hỏng.