



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1194 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 02 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Tiếp theo Quyết định số 207/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên (Có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế quy trình của thủ tục thứ 8 thuộc quy trình số 27 mục I được ban hành kèm theo Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Đức Toàn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐƯỜNG
THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

Quy trình Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả - Sở GTVT	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			- Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT, phương tiện và người lái	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC; dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), phòng chuyên môn thực hiện dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên phòng QLVT, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo

	Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ cần giải trình, bổ sung theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu theo quy định, phòng chuyên môn dự thảo văn bản trả hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức.			Công văn thông báo về việc hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, nêu rõ lý do
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ và người đề nghị xét cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn đã nộp phí, lệ phí theo quy định.				