

Số: 1326 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 về 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;

Căn cứ Quyết định số 1258/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1050/TTr-SGTVT ngày 21 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực khác thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần II. Nội dung quy trình).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN
THÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**
(Kèm theo Quyết định số 1326 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	2.002615	Quyết định số 1258/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thừa Thiên Huế
2.	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	2.002616	
3.	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng	2.002617	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định (trong đó 03 ngày tại Sở Giao thông vận tải; 02 ngày tại UBND tỉnh)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng An toàn và Quản lý giao thông xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng An toàn và Quản lý giao thông	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng An toàn và Quản lý giao thông	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng An toàn và Quản lý giao thông	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	08 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định (trong đó 02 ngày tại Sở Giao thông vận tải; 01 ngày tại UBND tỉnh)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng An toàn và Quản lý giao thông xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng An toàn và Quản lý giao thông	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng An toàn và Quản lý giao thông	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng An toàn và Quản lý giao thông	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	01 giờ làm việc

Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

3. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định (trong đó 01 ngày tại Sở Giao thông vận tải; 01 ngày tại UBND tỉnh)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng An toàn và Quản lý giao thông xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng An toàn và Quản lý giao thông	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng An toàn và Quản lý giao thông	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của sở Giao thông vận tải	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho	01 giờ làm việc

		Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	
Bước 11	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc