

Số: 1962/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 06 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Nghệ An.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2115/SGTVT-VP.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, Cổng Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

Bãi bỏ Quyết định số 4723/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải Nghệ An.



Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Vinh* *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Bộ Giao thông vận tải;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Nam). *[Signature]*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Vinh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2022

của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Cấp mới giấy phép lái xe

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch, Tổ giám sát (nếu có).	- Kết thúc kỳ sát hạch: + Đối với kỳ sát hạch lái xe mô tô hạng A1, A2: Tổ trưởng Tổ sát hạch tổ chức họp các thành viên của tổ sát hạch, Giám đốc cơ sở đào tạo, Tổ giám sát (nếu có) thông qua kết quả sát hạch và thống nhất ký biên bản. Trưởng cơ quan quản lý sát hạch ký tên và đóng dấu xác nhận vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe của người dự sát hạch trúng tuyển. + Đối với kỳ sát hạch lái xe hạng A3, A4, B1, B2, C, D, E, F; Chủ tịch Hội đồng sát hạch tổ chức họp Hội đồng, Tổ sát hạch, Tổ giám sát (nếu có), Tổ trưởng Tổ sát hạch báo cáo kết quả sát hạch và Thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả sát hạch. Chủ tịch Hội đồng sát hạch ký tên và đóng dấu vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe của người dự sát hạch trúng tuyển.	08 giờ làm việc	3

Bước 2	Công chức Phòng Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	Cơ quan quản lý sát hạch rà soát, tổng hợp kết quả, trình Giám đốc Sở Giao thông vận tải ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe.	33 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Lãnh đạo Phòng.	Sinh số giấy phép lái xe, truyền dữ liệu lên hệ thống quản lý Giấy phép lái xe, trình lãnh đạo Phòng ký duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký Giấy phép lái xe	08 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX - Rà soát lại thông tin người được cấp Giấy phép lái xe trước khi trả GPLX; Chuyển kết quả cho Văn phòng bản giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	11 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh	Trả hồ sơ và Giấy phép lái xe cho Cơ sở đào tạo lái xe hoặc công dân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ thi sát hạch	

2. Cấp lại giấy phép lái xe:

2.1. Trường hợp có giấy phép lái xe quá hạn từ 3 tháng trở lên

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân. (Ghi rõ thời gian dự kiến sát hạch không quá 45 ngày kể từ ngày tiếp nhận thủ tục). - Chuyển hồ sơ để xử lý. 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Cơ quan quản lý sát hạch, Công chức phòng, Lãnh đạo Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc kỳ sát hạch để cấp lại GPLX hạng A4, B1, B2, C, D, E, F: Chủ tịch Hội đồng sát hạch tổ chức họp Hội đồng, Tổ sát hạch, Tổ giám sát (nếu có), Tổ trưởng Tổ sát hạch báo cáo kết quả sát hạch và Thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả sát hạch. Chủ tịch Hội đồng sát hạch ký tên và đóng dấu vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe của người dự sát hạch đối với người phục hồi lại GPLX. + Nếu GPLX quá thời hạn sử dụng trên 3 tháng đến dưới 01 năm sát hạch lại lý thuyết; trên 01 năm sát hạch lại lý thuyết và thực hành. 	08 giờ làm việc	
Bước 3	Cơ quan quản lý sát hạch, Công chức phòng, Lãnh đạo Phòng	Cơ quan quản lý sát hạch rà soát, trình Giám đốc Sở Giao thông vận tải ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch để phục hồi GPLX kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe.	43 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX và ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phòng	<ul style="list-style-type: none"> - In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX - Chuyển kết quả cho Văn phòng Sở bàn giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 	11 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh	Trả hồ sơ và GPLX cho công dân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	72 giờ làm việc, ngay sau khi kết thúc kỳ sát hạch để sát hạch phục hồi lại GPLX đối với giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng trên 03 tháng trở lên.
---------------------------------------	---

2.2. Trường hợp giấy phép lái xe bị mất còn thời gian sử dụng hoặc quá thời gian sử dụng dưới 03 tháng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân. - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra rà soát trên cơ sở dữ liệu GPLX toàn quốc và hồ sơ lưu trữ tại Sở Giao thông vận tải (nếu GPLX do Sở GTVT Nghệ An cấp) nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch.	452 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng, Lãnh đạo Phòng	Dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Phòng ký nháy Quyết định kèm danh sách đề nghị cấp lại GPLX.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX - Chuyển kết quả cho Văn phòng Sở bàn giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	11 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh	Trả hồ sơ và GPLX cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		

2.3. Trường hợp giấy phép lái xe bị mất và quá thời gian sử dụng từ 03 tháng trở lên.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân. - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức phòng, Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra rà soát trên cơ sở dữ liệu GPLX toàn quốc và hồ sơ lưu trữ tại Sở Giao thông vận tải (nếu GPLX do Sở GTVT Nghệ An cấp) nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch.	452 giờ làm việc	

Bước 3	Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch, Tổ giám sát (nếu có)	- Kết thúc kỳ sát hạch để cấp lại GPLX hạng A3, A4, B1, B2, C, D, E, F: Chủ tịch Hội đồng sát hạch tổ chức họp Hội đồng, Tổ sát hạch, Tổ giám sát (nếu có), Tổ trưởng Tổ sát hạch báo cáo kết quả sát hạch và Thống nhất ký biên bản tổng hợp kết quả sát hạch. Chủ tịch Hội đồng sát hạch ký tên và đóng dấu vào biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe của người dự sát hạch đối với người phục hồi lại GPLX. + Nếu GPLX quá thời hạn sử dụng trên 3 tháng đến dưới 01 năm sát hạch lại lý thuyết; trên 01 năm sát hạch lại lý thuyết và thực hành.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phòng, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Cơ quan quản lý sát hạch rà soát, trình Giám đốc Sở Giao thông vận tải ra Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch để phục hồi GPLX kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe.	43 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX - Chuyển kết quả cho Văn phòng Sở bàn giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	11 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính Công tỉnh	Trả hồ sơ và GPLX cho công dân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		524 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		

3. Đối GPLX do ngành Giao thông Vận tải cấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	11 giờ làm việc	

Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

4. Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ quốc phòng cấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh..	11 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

5. Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	11 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	

6. Cấp đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	3

	hành chính công của tỉnh		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	11 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTTC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Riêng đối với các trường hợp cần phải xác minh thì cấp đôi khi có kết quả xác minh từ Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại Giao)	

7. Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý. 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX;	11 giờ làm việc	

		- Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Riêng đối với các trường hợp cần xác minh thì cấp đổi khi có kết quả xác minh từ Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại Giao)		

8. Cấp giấy phép lái xe Quốc tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo Sở ký GPLX hoặc ủy quyền Lãnh đạo phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. .	11 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp IDP đúng theo quy định.		

9. Cấp lại giấy phép lái xe Quốc tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ để xử lý.	02 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Đưa vào dự thảo danh sách đổi GPLX; - Hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra, ký nháy dự thảo Quyết định, danh sách đổi GPLX.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, danh sách cấp lại GPLX	02 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở ký Giấy phép lái xe hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng ký GPLX	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Phòng	- In GPLX và danh sách báo cáo tình trạng in GPLX; - Chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	11 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp IDP đúng theo quy định.		

10. Cấp giấy chứng nhận Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận và kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn kiểm tra Phương tiện; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	07 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng	Tổ chức kiểm tra phương tiện, lập biên bản kiểm tra (đối với Phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương, có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện đang hoạt động, tập kết, kiểm tra phương tiện).	36 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, cấp giấy chứng nhận Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo và vào sổ quản lý; - Phương tiện kiểm tra không đạt yêu cầu, thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do	13 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

11. Cấp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số máy chuyên dùng lần đầu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn kiểm tra Phương tiện; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng	Tổ chức kiểm tra phương tiện, lập biên bản kiểm tra (đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương, có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện đang hoạt động, tập kết, kiểm tra phương tiện).	40 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, Cấp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số máy chuyên dùng lần đầu; vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng; - Phương tiện kiểm tra không đạt yêu cầu, thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do	24 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ làm việc, trong đó 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương.		

12. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn kiểm tra Phương tiện; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	Tổ chức kiểm tra phương tiện, lập biên bản kiểm tra (đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương, có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện đang hoạt động, tập kết, kiểm tra phương tiện).	40 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	+ Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số máy chuyên dùng và vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng; + Phương tiện kiểm tra không đạt yêu cầu, thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do	24 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ làm việc, trong đó 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương.		

13. Cấp Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả, trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo, viết giấy hẹn kiểm tra PT; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	Trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo, tổ chức kiểm tra phương tiện, lập biên bản kiểm tra (đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương, có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện đang hoạt động, tập kết, kiểm tra phương tiện).	40 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng, thu và cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký đã cấp, cấp đổi biển số theo đúng số đã cấp, thu lại biển số hỏng; - Trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo: + Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số máy chuyên dùng và vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng; + Phương tiện kiểm tra không đạt yêu cầu, thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do	24 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ làm việc, trong đó 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương.		

14. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải.	136 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	Phương tiện không tranh chấp, cấp lại Đăng ký	24 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		168 giờ làm việc, trong đó không quá 03 ngày, kể từ ngày hết thời gian đăng tải nếu không nhận được ý kiến phản hồi liên quan đến tranh chấp xe máy chuyên dùng.		

15. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng và vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

16. Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả;	08 giờ làm việc	3

		<p>Trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo, viết giấy hẹn kiểm tra phương tiện (đối với phương tiện đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương, có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện đang hoạt động, tập kết, kiểm tra phương tiện).</p> <p>- Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.</p>		
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	<p>- Kiểm tra, xử lý hồ sơ;</p> <p>- Tổ chức kiểm tra phương tiện, lập biên bản kiểm tra</p>	08 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	<p>- Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, Cấp giấy chứng nhận đăng ký, xe máy chuyên dùng theo tên của chủ sở hữu mới, giữ nguyên biển số cũ đã cấp, cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký của chủ sở hữu cũ, vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Phương tiện không đạt yêu cầu phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân</p>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

17. Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Cấp phiếu di chuyển Đăng ký xe máy chuyên dùng, thu lại biển số, cắt góc phía trên bên phải Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng vào sổ quản lý và trả hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký	16 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

18. Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, tiến hành làm thủ tục cấp đăng ký xe máy chuyên dùng - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	08 giờ làm việc	3
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ;	08 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	- Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, Cấp giấy chứng nhận đăng ký, xe máy chuyên dùng, vào sổ quản lý Đăng ký xe máy chuyên dùng; - Phương tiện không đạt yêu cầu thì thông báo cho chủ phương tiện và nêu rõ lý do	08 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phân mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

19. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra nội dung hồ sơ: - Hợp lệ, viết giấy hẹn trả kết quả; - Chưa hợp lệ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện lại.	04 giờ làm việc	
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Thu lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số, vào sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng và trả hồ sơ đăng ký cho chủ sở hữu; - Có vi phạm về cấp đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng, ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số đã cấp và công bố trên trang điện tử của Sở Giao thông vận tải	12 giờ làm việc	4

Bước 3	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

20. Cấp giấy phép xe tập lái

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	- Công chức Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, in giấy phép tập lái và trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở) - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở)	01 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày cấp Giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo		

21. Cập lại giấy phép xe tập lái hoặc bổ sung xe tập lái

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn	- Cán bộ Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, in giấy phép tập lái và trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở) - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở)	04 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

22. Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức Phòng chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn	Công chức xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp báo Lãnh đạo Phòng để yêu cầu bổ sung (Trong thời gian 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ). Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	

Bước 4	Phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tiến hành phối hợp với các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan kiểm tra thực tế đối với đơn vị đề nghị được cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; lập biên bản làm việc (theo mẫu quy định)	40 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Phòng chuyên môn	- Quả kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo Phòng kiểm duyệt - Nếu đơn vị chưa đạt, chưa đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do	08 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	05 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị	08 giờ làm việc
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

23. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn	<p>Công chức xử lý kiểm tra, đối chiếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp báo Lãnh đạo Phòng đề yêu cầu bổ sung (Trong thời gian 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ). Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	Tiến hành phối hợp với các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan kiểm tra thực tế đối với đơn vị đề nghị được cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; lập biên bản làm việc (theo mẫu quy định)	24 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Quả kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Nếu đơn vị chưa đạt, chưa đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do 	10 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	05 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị	07 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

24. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn	Công chức xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu trình Lãnh đạo phòng đề nghị Lãnh đạo Sở cấp lại. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp báo Lãnh đạo Phòng để yêu cầu bổ sung (Trong thời gian 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ). Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

25. Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định thành lập Ban tổ chức lớp tập huấn đồng thời đánh giá việc thực hiện chương trình tập huấn: tại địa điểm tổ chức khóa tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe.	10 giờ làm việc	
Bước 4	Phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	- Tổ chức tập huấn và kiểm tra tổng hợp kết quả tập huấn	40 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng chuyên môn	- Tham mưu Quyết định và in chứng chỉ cho học viên đạt yêu cầu	12 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Ký Quyết định, ký chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe cấp	06 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	60 giờ tổ chức tập huấn, kiểm tra kết quả tập huấn. 24 giờ làm việc cấp chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra
---------------------------------------	--

26. Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp lại giáo viên dạy thực hành lái xe. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Văn bản trả lời có lý do	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

27. Cấp giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch loại 3 đủ điều kiện hoạt động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng mới Trung tâm sát hạch loại 3 đồng thời tham mưu quyết định thành lập đoàn kiểm tra Trung tâm đề nghị cấp. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Văn bản trả lời có lý do	08 giờ làm việc	

Bước 4	Phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra theo mẫu	08 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	- In Giấy Chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động và trình Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký chứng nhận Trung tâm sát hạch loại 3 đạt yêu cầu	06 giờ làm việc
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

28. Cấp lại Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	06 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng mới Trung tâm sát hạch loại 3 đồng thời tham mưu quyết định thành lập đoàn kiểm tra trung tâm đề nghị cấp. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Văn bản trả lời có lý do	20 giờ làm việc	
Bước 4	Phòng chuyên môn, các phòng ban liên quan	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra theo mẫu	20 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Phòng	- In Giấy Chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động và trình Lãnh đạo phòng	10 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký chứng nhận Trung tâm sát hạch loại 3 đạt yêu cầu	06 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân		

	hành chính công của tỉnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

29. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo Văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

30. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sơ	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

31. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	

Bước 5	Vấn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

32. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

33. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

34. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	08 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

35. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	

Bước 2	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc	4
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

36. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

37. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

38. Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký quyết định đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Quyết định (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

39. Công bố lại dựa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	01 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký quyết định đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Quyết định (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

40. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký quyết định đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Quyết định (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

41. Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký quyết định đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Quyết định (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

42. Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

43. Cấp lại giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy phép kinh doanh hoặc giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	28 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	03 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

44. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	14 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo ký duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	05 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

45. Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công tơ nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thiết bị giám sát hành trình... trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Phù hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	In phù hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

46. Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công tơ nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thiết bị giám sát hành trình... trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Phù hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	In phù hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

47. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

47.1. Đối với phương tiện là xe ô tô

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ liên quan, trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biểu hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	In Biểu hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

47.2. Đối với phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	03 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ liên quan, in Biển hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	45 giờ làm việc	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biển hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sứ	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

48. Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

48.1. Đối với phương tiện là xe ô tô

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra hồ sơ liên quan, trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biển hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	In Biển hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

48.2. Đối với phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	03 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ liên quan, in Biển hiệu đối với hồ sơ hợp lệ.	45 giờ làm việc	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biển hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

49. Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

49.1. Đối với phương tiện là xe ô tô

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ liên quan, trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biển hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	

Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	In Biên hiệu đối với hồ sơ hợp lệ	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

49.2. Đối với phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	03 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ liên quan, in Biên hiệu đối với hồ sơ hợp lệ Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	45 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Biểu hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	06 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

50. Đăng ký khai thác tuyến

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	14 giờ làm việc	

		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	05 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

51. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ làm việc
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	
		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

52. Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

53. Ngày khai thác tuyến, ngày khai thác phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký văn bản thông báo ngừng khai thác tuyến và thông báo công khai để các đơn vị kinh doanh vận tải khác đăng ký khai thác thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

54. Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

55. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

56. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định GMS

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	05 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

57. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký giấy trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

58. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

59. Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

60. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

61. Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	3

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

62. Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào Quốc lộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoá c trả hồ sơ (nếu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

63. Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Thực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

64. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trục tuyển mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nếu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

65. Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trục tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết. 	42 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC 56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

66. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nếu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

67. Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	66 giờ (42 giờ) làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Vấn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

68. Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	66 giờ (42 giờ) làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

69. *Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải*

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	3

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	18 giờ (66 giờ) làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (trường hợp không đi kiểm tra hiện trường); 80 giờ làm việc (trường hợp đi kiểm tra hiện trường) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

70. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

70.1. Đối với dự án nhóm B

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Thực tuyển mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	16 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra hiện trường cùng Chủ đầu tư, đơn vị tư vấn thiết kế; (Không tính thời gian phát sinh của công tác chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của đơn vị tư vấn thiết kế); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định (kết quả TTHC); Văn bản Thông báo nộp phí thẩm định. - Trình dự thảo văn bản đến Lãnh đạo Phòng. 	144 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn;	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển kết quả cho bộ phận văn thư Sở GTVT. 	16 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản Thông báo nộp phí thẩm định; chuyển Chủ đầu tư để thực hiện việc nộp phí; (Thời gian Chủ đầu tư hoàn thành thủ tục nộp phí không tính trong thời gian xử lý hồ sơ) - Phát hành văn bản Thông báo kết quả thẩm định: Sau khi xác nhận hoàn tất việc thu phí, phát hành văn bản kết quả thẩm định qua điện tử và bản giấy cho công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư. 	4 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

70.2. Đối với dự án nhóm C

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	16 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra hiện trường cùng Chủ đầu tư, đơn vị tư vấn thiết kế; (Không tính thời gian phát sinh của công tác chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của đơn vị tư vấn thiết kế); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định (kết quả TTHC); Văn bản Thông báo nộp phí thẩm định. - Trình dự thảo văn bản đến Lãnh đạo Phòng. 	64 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn;	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển kết quả cho bộ phận văn thư Sở GTVT. 	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản Thông báo nộp phí thẩm định; chuyển Chủ đầu tư để thực hiện việc nộp phí; (Thời gian Chủ đầu tư hoàn thành thủ tục nộp phí không tính trong thời gian xử lý hồ sơ) - Phát hành văn bản Thông báo kết quả thẩm định: Sau khi xác nhận hoàn tất việc thu phí, phát hành văn bản kết quả thẩm định qua điện tử và bản giấy cho công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư. 	4 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

71. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở; hoặc Thẩm định điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở.

71.1. Đối với công trình cấp II, III

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trục tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	16 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra hiện trường cùng Chủ đầu tư, đơn vị tư vấn thiết kế; (Không tính thời gian phát sinh của công tác chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của đơn vị tư vấn thiết kế); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định (kết quả TTHC); Văn bản Thông báo nộp phí thẩm định. - Trình dự thảo văn bản đến Lãnh đạo Phòng. 	180 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển trình Lãnh đạo Sở ký duyệt;	20 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển kết quả cho bộ phận văn thư Sở GTVT.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Phát hành văn bản Thông báo nộp phí thẩm định; chuyển Chủ đầu tư để thực hiện việc nộp phí; <i>(Thời gian Chủ đầu tư hoàn thành thủ tục nộp phí không tính trong thời gian xử lý hồ sơ)</i> - Phát hành văn bản Thông báo kết quả thẩm định: Sau khi xác nhận hoàn tất việc thu phí, phát hành văn bản kết quả thẩm định qua điện tử và bản giấy cho công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.	4 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

70.1. Đối với các công trình còn lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	16 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, nghiên cứu hồ sơ; - Tổ chức kiểm tra hiện trường cùng Chủ đầu tư, đơn vị tư vấn thiết kế; (Không tính thời gian phát sinh của công tác chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của đơn vị tư vấn thiết kế); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định (kết quả TTHC); Văn bản Thông báo nộp phí thẩm định. - Trình dự thảo văn bản đến Lãnh đạo Phòng. 	100 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; 	20 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định; Thông báo nộp phí thẩm định; - Chuyển kết quả cho bộ phận văn thư Sở GTVT. 	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Phát hành văn bản Thông báo nộp phí thẩm định; chuyển Chủ đầu tư để thực hiện việc nộp phí; (Thời gian Chủ đầu tư hoàn thành thủ tục nộp phí không tính trong thời gian xử lý hồ sơ)	4 giờ làm việc	

		- Phát hành văn bản Thông báo kết quả thẩm định: Sau khi xác nhận hoàn tất việc thu phí, phát hành văn bản kết quả thẩm định qua điện tử và bản giấy cho công chức, viên chức Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư.		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ). In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	08 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

2. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ). In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

4. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	01 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ). In Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa	3,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

5. Cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

6. Cấp lại Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Thực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ.	08 giờ làm việc	
		- Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

7. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trục tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ). In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

8. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc	
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

9. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc	
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC 16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

10. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc	
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

11. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc	
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tính. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

12. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3		Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).		

	Cán bộ Phòng chuyên môn	In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

13. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

14. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ).	08 giờ làm việc	
		In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

15. Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	01 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ). In Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

16. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Thực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

17. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC 32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

18. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với các công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTTC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

19. Công bố mở luồng chuyên dùng nội với với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nội với luồng địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTTC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

20. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nếu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

21. Công bố đóng lương đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	64 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

22. Công bố hoạt động bên thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

23. Công bố hoạt động bên khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

24. Công bố lại hoạt động bên thùy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
------------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

25. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

26. *Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính*

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
---------------------------------------	---

27. Công bố hoạt động công thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

28. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

29. Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

30. Thủ tục đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

31. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

32. Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

33. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, chuyển cán bộ xử lý 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<p>Cán bộ xử lý kiểm tra, đối chiếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, rà soát quy hoạch cơ sở đào tạo và nghiên cứu các văn bản có liên quan. - Tham mưu văn bản thành lập đoàn kiểm tra 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Các phòng ban, đơn vị liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra theo mẫu 	08 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Sau kiểm tra nếu đủ điều kiện tham mưu cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ (không đủ điều kiện có văn bản trả lời) 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ 	04 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

34. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Cán bộ xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Kiểm tra hồ sơ, rà soát quy hoạch cơ sở đào tạo và nghiên cứu các văn bản có liên quan. - Tham mưu văn bản thành lập đoàn kiểm tra	08 giờ làm việc	

B4	Các phòng ban, đơn vị liên quan	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra theo mẫu	08 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Sau kiểm tra nếu đủ điều kiện tham mưu cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ (không đủ điều kiện có văn bản trả lời)	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

35. Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	02 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, rà soát và nghiên cứu các văn bản có liên quan. - Đối với hồ sơ cấp lại, chuyển đổi GCNKCMCCM với những trường hợp đạt yêu cầu thì in giấy chứng nhận, chứng chỉ để cấp lại. - Đối với trường hợp dự thi: Tham mưu Quyết định thành lập đoàn kiểm tra để cấp chứng chỉ, chứng nhận. - Đối với các trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu làm văn bản thông báo nêu rõ lý do 	8 giờ làm việc	
Bước 4	Các phòng ban, đơn vị liên quan	<p>Sau tiến hành kiểm tra, lập biên bản theo mẫu.</p> <p>Tham mưu quyết định trúng tuyển, in giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn cấp cho người trúng tuyển.</p>	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở ký Quyết định trúng tuyển, hoặc giấy chứng nhận, chứng chỉ cho những cá nhân đạt yêu cầu.	03 giờ làm việc	

Bước 7	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

36. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

37. Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 6	Vấn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	

38. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

39. Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

40. Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	---------------------	--------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	48 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

41. Công bố đóng cửa, bến thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trục tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ 	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	32 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
---------------------------------------	---

42. Thiết lập khu neo đậu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

43. Công bố hoạt động khu neo đậu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

44. Công bố đóng khu neo đậu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nếu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

45. Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyên công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	

Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

46. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công Trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	4

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	04 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Nhận hồ sơ giấy (điện tử) xem xét, thẩm tra, kiểm tra hiện trường. Nếu không đảm bảo điều kiện thực hiện TTHC thì soạn thảo văn bản hướng dẫn hoặc trả hồ sơ (nêu rõ lý do). Nếu đảm bảo điều kiện thì soạn thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo sở	Lãnh đạo Sở xem xét, ký phê duyệt kết quả	03 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tình. (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

Chu