

Số: *1015* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *15* tháng 9 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của  
Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

**Điều 4:** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh: Đ/c Trưởng;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, KSTT.

Ng. Trang. 17.9.19



**Vũ Hồng Bắc**

## Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ</b>	
1	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
2	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
3	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
4	Thủ tục cấp Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn
5	Thủ tục sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố
6	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác chuyển đến
7	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng
8	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất
9	Thủ tục di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng

**Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b><i>Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng</i></b>			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 3	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày làm việc</b>
<b><i>Trường hợp đăng ký xe máy chuyên dùng cải tạo</i></b>			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày

	lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, Giấy hẹn kiểm tra xe máy chuyên dùng; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.		
Bước 2	<i>Trường hợp 1:</i> Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	5 ngày
	<i>Trường hợp 2:</i> Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì tham mưu văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.		
Bước 3	Kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: Xem xét, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		8 ngày làm việc, trong đó: - 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết	

	<p>ngoài địa phương cấp đăng ký; - Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p>
--	---

## 2. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng;

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn;

5. Thủ tục sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh thành phố;

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng di chuyển đến

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, Giấy hẹn kiểm tra xe máy chuyên dùng; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	<i>Trường hợp 1:</i> Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu tổ chức kiểm tra xe máy chuyên dùng	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	5 ngày
	<i>Trường hợp 2:</i> Đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký thì tham mưu văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng.		
Bước 3	Kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: Xem xét, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		8 ngày làm việc, trong đó: - 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký; - Thời gian kiểm tra xe máy chuyên dùng không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; Sở Giao thông vận tải nơi có xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết kiểm tra xe máy chuyên dùng, thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.	



## 7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 3	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày làm việc</b>

**8. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, Dự thảo nội dung để đăng tải thông báo trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 3	Đăng tải Thông báo trên Trang thông tin điện tử của Sở	Chuyên viên Văn phòng Sở	15 ngày
Bước 4	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc+ 15 ngày đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông</b>	

### 9. Thủ tục di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hoặc qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày
Bước 3	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày làm việc</b>