

Số: *836* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *29* tháng *3* 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 14 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; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ai*

Nơi nhận:

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



Vũ Hồng Bắc

**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**

(Kèm theo Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
TTHC lĩnh vực Đường bộ	
1	Đổi Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp.
2	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp
3	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp
4	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam
5	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
6	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu
7	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng di chuyển đến
8	Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng cho tổ chức, cá nhân do cùng một Sở Giao thông vận tải quản lý
9	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn
10	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất
11	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng
12	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
13	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp
14	Cấp mới Giấy phép lái xe

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

1. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp

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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

2. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

3. Tên thủ tục hành chính: Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp

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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

4. Tên thủ tục hành chính: 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	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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ 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	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu

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; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế theo quy định, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	13,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

7. Tên thủ tục hành chính: 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; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế theo quy định, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	13,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

8. Tên thủ tục hành chính: Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng cho tổ chức, cá nhân do cùng một Sở Giao thông vận tải quản lý

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; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ 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	8,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn -

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; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế theo quy định, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	13,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

10. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

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; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ 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	28,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

11. Tên thủ tục hành chính: 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 (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; 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	½ ngày
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế theo quy định, 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

12. Tên thủ tục hành chính: Đổi 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; 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	½ 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	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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

13. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp

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; 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	½ 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	3,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

14. Tên thủ tục hành chính: Cấp mới Giấy phép lái xe

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; 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	½ 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	8,5 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	¼ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ 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	¼ ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; Thu phí, lệ phí.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc