

Số: 845/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày 27 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 86/TTr-SGTVT ngày 19 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 19 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Kạn (chi tiết tại phụ lục đính kèm).

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 Hệ thống thông tin một cửa điện tử 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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Long Hải

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
Lĩnh vực thủy nội địa		
1	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa	3
2	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu	4
3	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	5
4	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa	6
5	Thiết lập khu neo đậu	7
6	Công bố hoạt động khu neo đậu	8
7	Công bố đóng khu neo đậu	9
8	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa	10
9	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	11-12
10	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	13-14
11	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng	15
12	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa	16
13	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa	17
14	Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông	18
15	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	19
16	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.	20
17	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	21
18	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	22
19	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	23

PHẦN II.
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển phòng Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 6	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 7	Cập nhật thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên dự thảo Quyết định chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

4. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển phòng Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên dự thảo Quyết định công bố chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

5. Thiết lập khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

6. Công bố hoạt động khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên dự thảo Quyết định công bố, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

7. Công bố đóng khu neo đậu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên dự thảo Quyết định công bố, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

8. 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 các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

9. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh, dự thảo Quyết định công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	2,5 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Ký văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Giao thông vận tải	¼ ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 10	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	¼ ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	02 ngày

Bước 12	Duyệt kết quả xử lý, chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng.	¼ ngày
Bước 13	Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	½ ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Văn phòng UBND ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 16	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	07 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt báo cáo UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	½ ngày
Bước 6	Ký văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Thực hiện phát hành văn bản, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Giao thông vận tải	¼ ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 10	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	¼ ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển đến Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	07 ngày

Bước 12	Duyệt kết quả xử lý, chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	½ ngày
Bước 13	Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	½ ngày
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Văn phòng UBND ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 16	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

11. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo Thông báo, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	1/4
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03
Bước 4	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/4
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	1/2
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản công bố, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản chấp thuận, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Chuyên viên phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	¼ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

15. Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển lãnh phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản, dự thảo Quyết định công bố, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành.	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân.	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

17. 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 các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản thỏa thuận, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

18. Công bố hoạt động bến thủy nội địa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản, dự thảo Quyết định công bố, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	Lãnh đạo Sở	¼ ngày
Bước 3	Phân công chuyên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	½ ngày
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, ban hành văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản, dự thảo Quyết định công bố, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải - Phương tiện và người lái	½ ngày
Bước 6	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở	½ ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 8	Cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; trả kết quả cho tổ chức, công dân	Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày