

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH**  
**VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ**  
**GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ**  
(Kèm theo Quyết định số       /QĐ-UBND ngày       /01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. 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**

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

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                    | Thời gian (Giờ làm việc)                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                      |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển Công chức xử lý                                                                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông                              | 1                                        |
| Bước 3                                                                     | Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng                                 | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                | 4                                        |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở                                       | Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông                              | 1                                        |
| Bước 5                                                                     | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                           | Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                 | 1                                        |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | Văn thư                                                                        | 0,5                                      |
| Bước 7                                                                     | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                  | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính                           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                             |                                                                                | <b>8 giờ làm việc (01 ngày làm việc)</b> |

## 2. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                    | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận và số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)                                                                    | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL                                                     | 0,5                       |
| Bước 3                                                                     | Xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách và lập biên bản kiểm tra | Công chức xử lý hồ sơ                                                          | 09                        |
| Bước 5                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL                                                       | 02                        |
| Bước 6                                                                     | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                 | 02                        |
| Bước 7                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                           | Văn thư                                                                        | 01                        |
| Bước 8                                                                     | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                                                                                   | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                                              |                                                                                | <b>15</b>                 |

### 3. Công bố lại đưa bên xe khách vào khai thác

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                    | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận và số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái (QLVT, PT&NL)                                                                    | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL                                                     | 0,5                       |
| Bước 3                                                                     | Xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Sở thành lập đoàn và tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bên xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bên xe khách và lập biên bản kiểm tra | Công chức xử lý hồ sơ                                                          | 04                        |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLVTPT&NL                                                       | 01                        |
| Bước 5                                                                     | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                 | 01                        |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                           | Văn thư                                                                        | 01                        |
| Bước 7                                                                     | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                                                                                   | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                                              |                                                                                | <b>08</b>                 |

## II. 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, UBND cấp huyện, UBND cấp xã

### 1. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

#### 1.1. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết là Sở Giao thông vận tải

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                    | Thời gian (Giờ làm việc)        |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 2                               |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển Công chức xử lý                                                                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông                              | 4                               |
| Bước 3                                                                     | Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng                                 | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                | 30                              |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở                                       | Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông                              | 8                               |
| Bước 5                                                                     | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                           | Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải                                                 | 8                               |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh          | Văn thư                                                                        | 4                               |
| Bước 7                                                                     | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                  | Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính                  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                             |                                                                                | <b>56 giờ (7 ngày làm việc)</b> |

*1.2. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết là UBND cấp huyện*

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                | <b>Thời gian (Giờ làm việc)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Bước 1                                                                            | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn (Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý Đô thị) | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 2                               |
| Bước 2                                                                            | Duyệt hồ sơ, chuyển Công chức xử lý                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý Đô thị          | 4                               |
| Bước 3                                                                            | Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình lãnh đạo phòng                                                      | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                   | 28                              |
| Bước 4                                                                            | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện                                                | Lãnh đạo Phòng Kinh tế hạ tầng hoặc Phòng Quản lý Đô thị          | 8                               |
| Bước 5                                                                            | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư                                                                                | Lãnh đạo UBND cấp huyện                                           | 8                               |
| Bước 6                                                                            | Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư                                                                | Công chức xử lý hồ sơ                                             | 2                               |
| Bước 7                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện                  | Văn thư                                                           | 4                               |
| Bước 8                                                                            | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                                       | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | Giờ hành chính                  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                                                                  |                                                                   | <b>56 giờ (7 ngày làm việc)</b> |

*1.3. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết là UBND cấp xã*

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                      | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                             | <b>Thời gian (Giờ làm việc)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Bước 1                                                                            | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý                     | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 4                               |
| Bước 2                                                                            | Chuyển cho công chức xử lý                                                                                     | Lãnh đạo UBND cấp xã                                           | 8                               |
| Bước 3                                                                            | Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã                                    | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                | 32                              |
| Bước 4                                                                            | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                              | Lãnh đạo UBND cấp xã                                           | 8                               |
| Bước 5                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Văn thư                                                        | 4                               |
| Bước 6                                                                            | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)                                     | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Giờ hành chính                  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                                                |                                                                | <b>56 giờ (7 ngày làm việc)</b> |