

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh)

Lĩnh vực Du lịch

1. Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

*** Trường hợp phương tiện là xe ô tô**

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, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

*** Trường hợp phương tiện phương tiện thủy nội địa**

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, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	1
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	3
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	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, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

2. Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

*** Trường hợp phương tiện là xe ô tô**

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, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

*** Trường hợp phương tiện phương tiện thủy nội địa**

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, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	1
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	3
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	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, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

3. Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

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, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	Công chức của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVT, PT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QL VTPT&NL	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. 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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02