

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY
NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG
VẬN TẢI VÀ UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên
tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

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 lãnh đạo 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	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái	0,5
Bước 3	Lấy ý kiến của Chi cục đường thủy nội địa khu vực	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái	0,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,5

Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	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 9	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
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			06

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

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 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	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
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	0,5
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

2. Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát

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 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	0,25
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
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	0,25
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

3. Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước 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, 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	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
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	0,5
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

4. Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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 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	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
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	0,5
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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 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	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
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	0,5
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

6. Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

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 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	0,25
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
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	0,25
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
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02