

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ
lĩnh vực Giao thông vận tải trong tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3647/TTr-SGTVT ngày 19/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Giao thông vận tải thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính nội bộ tại số thứ tự 22, mục VI, phần I, Phụ lục kèm theo Quyết định số 478/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký . / .

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (30b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Tráng Thị Xuân

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRONG TỈNH SƠN LA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)*

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Kế hoạch tháng về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ	Giao thông vận tải	Sở Giao thông vận tải
2	Thỏa thuận quy trình quản lý, vận hành khai thác cầu trên đường giao thông nông thôn (Trường hợp UBND cấp huyện, UBND cấp xã, cộng đồng dân cư là Chủ đầu tư)	Giao thông vận tải	Sở Giao thông vận tải
3	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng III	Giao thông vận tải	Ban Quản lý bảo trì đường bộ, Sở Giao thông vận tải

PHẦN B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Kế hoạch tháng về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ Quyết định, kế hoạch thanh tra, kiểm tra được Giám đốc Sở phê duyệt, Chánh Thanh tra Sở phân công, giao Thanh tra viên/Chuyên viên xây dựng kế hoạch tháng về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ trong thời hạn 01 ngày.

- Bước 2: Thanh tra viên/Chuyên viên xây dựng dự thảo kế hoạch tháng trình Lãnh đạo Thanh tra Sở kiểm tra, trình phê duyệt trong thời hạn 01 ngày.

- Bước 3: Lãnh đạo Thanh tra chuyển dự thảo Kế hoạch đến Văn phòng Sở kiểm tra thể thức trước khi trình Giám đốc Sở phê duyệt trong thời hạn 01 ngày.

- Bước 4: Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Kế hoạch tháng về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ trong thời hạn 1,5 ngày.

- Bước 5: Văn thư phát hành văn bản.

* Trường hợp sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ để tiến hành thanh tra, kiểm tra đột xuất thực hiện theo quyết định thanh tra, kiểm tra đột xuất được phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 4,5 ngày.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Giao thông vận tải.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan/chức danh người có thẩm quyền quyết định: Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan/chức danh người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan/chức danh người phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch tháng về việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điểm c khoản 2 Điều 12 Nghị định số 135/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định về danh mục, việc quản lý, sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ và quy trình thu thập, sử dụng dữ liệu thu được

từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật do cá nhân, tổ chức cung cấp để phát hiện vi phạm hành chính;

- Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 51/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2021/NĐ-CP.

2. Thỏa thuận quy trình quản lý, vận hành khai thác cầu trên đường giao thông nông thôn (Trường hợp UBND cấp huyện, UBND cấp xã, cộng đồng dân cư là Chủ đầu tư)

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: UBND cấp huyện, UBND cấp xã, cộng đồng dân cư là Chủ đầu tư, Chủ quản lý sử dụng cầu: Trước khi phê duyệt quy trình quản lý, vận hành khai thác cầu phải xây dựng văn bản đề nghị thỏa thuận gửi Sở Giao thông vận tải.

- Bước 2: Sở Giao thông vận tải: Trên cơ sở nội dung đề nghị, trong thời hạn 60 ngày làm việc xem xét, có văn bản thỏa thuận với Chủ đầu tư, Chủ quản lý sử dụng cầu về nội dung quy trình quản lý, vận hành khai thác cầu.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản đề nghị của Chủ đầu tư, Chủ quản lý sử dụng cầu.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện, UBND cấp xã, cộng đồng dân cư là Chủ đầu tư, Chủ quản lý sử dụng cầu.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan/chức danh người có thẩm quyền quyết định: Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan/chức danh người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan/chức danh người phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thỏa thuận của Sở Giao thông vận tải về nội dung quy trình quản lý, vận hành khai thác cầu.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 12/2014/TT-BGTVT ngày 15/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Hướng dẫn quản lý, vận hành khai thác cầu trên đường giao thông nông thôn.

3. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng III

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban Quản lý bảo trì đường bộ xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và xin ý kiến của Sở Giao thông vận tải trong thời hạn 30 ngày làm việc.

- Bước 2: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến của Sở Giao thông vận tải.

- Bước 3: Hội đồng ban hành tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét tuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng xét thăng hạng.

- Bước 4: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong thời hạn 05 ngày làm việc.

- Bước 5: Ban hành Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét thăng hạng.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 85 ngày làm việc kể từ ngày xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đủ điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan/chức danh người có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý bảo trì đường bộ.

- Cơ quan/chức danh người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý bảo trì đường bộ

- Cơ quan/chức danh người phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng III đối với người trúng tuyển.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ.

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN
CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ
NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC
XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN
CHỨC DANH ... NĂM**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày....tháng năm

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)