

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý Nhà nước của Sở Giao thông vận tải**

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 03/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý Nhà nước của Sở Giao thông vận tải Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1171/TTr-SGTVT ngày 16/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết đối với 07 thủ tục hành chính công bố mới thuộc phạm vi, chức năng quản lý Nhà nước của Sở Giao thông vận tải.

(Có phụ lục kèm theo)

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 2;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b).

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (07 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG (01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)

1. Thủ tục 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

- Thời gian thực hiện: 06 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở GTVT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy <i>(nếu có yêu cầu)</i>	1/4 ngày
Bước 2	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo văn bản lấy ý kiến, nhận văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực và ra văn bản chấp thuận.	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở	Ý kiến Phê duyệt	1/2 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư Sở; Phòng Chuyên môn	Văn bản chấp thuận đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/2 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Văn bản chấp thuận hoàn thành/văn bản trả lời TTHC đã hoàn thành	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			06 ngày

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG THỰC HIỆN LIÊN THÔNG (06 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)

1. Thủ tục 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

- Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy (nếu có yêu cầu)	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo quyết định công bố, cho phép hoạt động.	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/2 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Quyết định công bố, cho phép hoạt động đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/2 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Quyết định công bố, cho phép hoạt động đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/2 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

2. Thủ tục 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

- Thời gian thực hiện: 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy <i>(nếu có yêu cầu)</i>	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo quyết định công bố đóng, không cho phép hoạt động	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/4 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Quyết định công bố đóng, không cho phép hoạt động đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Quyết định công bố đóng, không cho phép hoạt động đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			02 ngày

3. Thủ tục Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

- Thời gian thực hiện: 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy (nếu có yêu cầu)	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/4 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

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

- Thời gian thực hiện: 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy (nếu có yêu cầu)	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/4 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

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

- Thời gian thực hiện: 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy (nếu có yêu cầu)	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/4 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

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

- Thời gian thực hiện: 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình điện tử nội bộ:

Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển, bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố	Scan hồ sơ điện tử và gửi kèm hồ sơ bản giấy (nếu có yêu cầu)	1/4 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công, giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Sản phẩm đầu ra dự thảo Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo huyện	Chủ tịch huyện hoặc Phó Chủ tịch huyện	Ý kiến Phê duyệt	1/4 ngày
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả bộ phận một cửa	Văn thư; Phòng Chuyên môn	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện đã đóng dấu hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu hoàn thành	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức bộ phận một cửa	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã hoàn thành/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã hoàn thành	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			02 ngày