

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 18 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 14 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 tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 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 quy định về 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

Căn cứ Quyết định số 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 1503/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 13/01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 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 tỉnh Tuyên Quang.

(có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của đơn vị và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định. **Thời gian hoàn thành chậm nhất trong ngày 24/01/2025.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa, tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Thay thế quy trình nội bộ số thứ tự: 06, 07, 54, 55, 56, 57, 58, 59 tại Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang.

- Thay thế quy trình nội bộ số thứ tự số: 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 tại Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 27/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tuyên Quang.

- Thay thế quy trình nội bộ thứ tự số 27, phần B, tại Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 10/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 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 tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ Giao thông vận tải; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- UBND huyện, thành phố;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Công báo tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKS(Tr).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Tuấn

PHỤ LỤC**14 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH TUYÊN QUANG***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)**Quy trình số 01- ĐB***QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE BÁNH XÍCH, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TUYÊN QUANG****(Mã TTHC: 1.000028)****1. Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:**

Thứ tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, lưu trữ hồ sơ bản cứng và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Phòng Pháp chế - An toàn
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		08 giờ làm việc	

2. Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến:

Thứ tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, mail, fax...) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	Phòng Pháp chế - An toàn
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC.	03 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Bộ phận một cửa
05 bước		11 giờ làm việc	

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤP THUẬN THIẾT KẾ NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC (Mã TTHC: 1.001046)

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ của tổ chức (<i>trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...</i>); nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực tế hiện trường, lập biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO
ĐẦU NỐI VÀO ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC (Mã TTHC: 1.001061)**

Thứ tự các bước thực hiện	Thứ tự các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ của tổ chức (<i>trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...</i>); nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy phép thi công nút giao đầu nối, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		03 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH
TRÊN ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Thứ tự các bước thực hiện	Thứ tự các bước thực hiện	Thứ tự các bước thực hiện	Thứ tự các bước thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ của tổ chức (<i>trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...</i>); nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy phép thi công, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc	Phòng QLKCHTGT
Bước 3	Ký, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư Sở
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		03 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC
(Mã TTHC: 1.000660)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải), dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế.	05 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tế tại bến xe.	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt .	2,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	1,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
07 bước		11,75 ngày làm việc¹	

¹ Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 17 ngày làm việc xuống còn 11,75 ngày làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ LẠI BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC
(Mã TTHC: 1.000672)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả.	01 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải), dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở để tổ chức đi kiểm tra thực tế.	1,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 3	Tiến hành đi kiểm tra thực tên tại bến xe.	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL và các phòng nghiệp vụ liên quan
Bước 4	Sau khi có kết quả kiểm tra, nếu bến xe đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định; xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt.	01 ngày làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức.	1,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
07 bước		6,75 ngày làm việc²	

² Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống còn 6,75 ngày làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ
(Mã TTHC: 2.000102)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ của cá nhân (<i>trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...</i>); nếu không đạt chuyển trả, hoàn thiện lại hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn công dân thực hiện các bước trên https://dichvucong.gplx.gov.vn/ gửi Cục đường bộ Việt Nam.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải) hoặc trực tuyến trên https://dichvucong.gplx.gov.vn/ gửi Cục đường bộ Việt Nam.
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xuất hóa đơn và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Cục ĐBVN; Sở GTVT; Thủ trưởng cơ quan quản lý sát hạch
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm điện tử thông tin về kết quả thủ tục hành chính đã có; Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thông báo cho cá nhân đến nhận, trả kết quả.	0,5 giờ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		06 giờ làm việc³	

³ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE (Mã TTHC: 1.002835)

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Căn cứ vào kết quả sát hạch đạt, kết quả họp Hội đồng sát hạch tại các Trung sát hạch lái xe trên địa bàn thành phố Tuyên Quang, Tổ sát hạch thực hiện nghiệp vụ kiểm tra và rà soát lập danh sách trúng tuyển, dự thảo Quyết định trúng tuyển kỳ sát hạch trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	Hội đồng sát hạch, Tổ sát hạch
Bước 2	Xem xét, ký phê duyệt, ra quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	0,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải
Bước 3	Căn cứ vào Quyết định trúng tuyển kèm theo hồ sơ, Lãnh đạo Sở, Chủ tịch hội đồng sát hạch, Trưởng phòng nghiệp vụ xem xét ký hồ sơ và phê duyệt cấp GPLX.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở, Trưởng phòng nghiệp vụ
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX, kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam.	02 giờ làm việc	Tổ sát hạch
Bước 5	Vào sổ bàn giao, ký nhận GPLX đã in cho cơ sở đào tạo và trả GPLX cho thí sinh dự thi.	0,5 giờ làm việc	Tổ sát hạch và cơ sở đào tạo lái xe
05 bước		06 giờ làm việc⁴	

⁴ *Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.*

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE
(Mã TTHC: 1.002820)

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn chụp ảnh, kiểm tra thông tin trên đơn đề nghị, nộp lệ phí theo quy định và nhận giấy hẹn trả kết quả.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Sở Giao thông vận tải</i>), dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.
Bước 2	Thẩm định, tra cứu vi phạm GPLX, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	20 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL.
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT; Trưởng phòng nghiệp vụ.
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm điện tử thông tin về kết quả thủ tục hành chính đã có; Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thông báo cho cá nhân đến nhận, trả kết quả.	0,5 giờ làm việc	Tổ sát hạch và cơ sở đào tạo lái xe.
05 bước		24 giờ làm việc⁵ (03 ngày làm việc)	

⁵ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 3 ngày làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE
DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP
(Mã TTHC: 1.002809)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện lại hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ và số hóa các thành phần hồ sơ (<i>nếu nhận trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến</i>); viết giấy hẹn hoặc thông báo trên phần mềm hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Sở Giao thông vận tải</i>), dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xuất hóa đơn và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải PT&NL
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT; Trưởng phòng nghiệp vụ
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm điện tử thông tin về kết quả thủ tục hành chính đã có; Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thông báo cho cá nhân đến nhận, trả kết quả.	0,5 giờ làm việc	Tổ sát hạch và cơ sở đào tạo lái xe
05 bước		06 giờ làm việc⁶	

⁶ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE QUÂN SỰ DO BỘ QUỐC PHÒNG
CẤP SANG GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP
(Mã TTHC: 1.002804)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện lại hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ và số hóa các thành phần hồ sơ (<i>nếu nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>); viết giấy hẹn hoặc thông báo trên phần mềm hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xuất hóa đơn và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT; Trưởng phòng nghiệp vụ
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		06 giờ làm việc⁷	

⁷ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE
DO NGÀNH CÔNG AN CẤP SANG GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP
(Mã TTHC: 1.002801)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu không đạt chuyển trả và hướng dẫn hoàn thiện lại hồ sơ; nếu đạt tiếp nhận hồ sơ và số hóa các thành phần hồ sơ (<i>nếu nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</i>); viết giấy hẹn hoặc thông báo trên phần mềm hẹn trả kết quả và chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xuất hóa đơn và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT; Trưởng phòng nghiệp vụ.
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải).
05 bước		06 giờ làm việc⁸	

⁸ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE
CỦA NƯỚC NGOÀI SANG GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP
(Mã TTHC: 1.002796)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp; kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn chụp ảnh, kiểm tra thông tin trên đơn đề nghị, nộp lệ phí theo quy định và nhận giấy hẹn trả kết quả.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xuất hóa đơn và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở GTVT; Trưởng phòng nghiệp vụ
Bước 4	Thực hiện các thao tác in GPLX; kiểm tra chất lượng GPLX và đồng bộ dữ liệu đã in về Cục Đường bộ Việt Nam; ghép GPLX đã in với hồ sơ tương ứng; bàn giao hồ sơ kèm GPLX đã in cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		06 giờ làm việc⁹	

⁹ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 5 ngày làm việc xuống còn 6 giờ làm việc.

Quy trình số 14-ĐB

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT
VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ CHO NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN XE MÁY CHUYÊN DÙNG
TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ ĐÀO TẠO ĐÃ CẤP CHỨNG CHỈ KHÔNG CÒN HOẠT ĐỘNG (Mã TTHC: 2.000769)**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, nếu đủ điều kiện, lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (kèm theo 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm chụp không quá 06 tháng).	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Thực hiện các thao tác in chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng.	1,5 giờ làm việc	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính, đóng dấu hoàn thiện và bàn giao hồ sơ cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1,5 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải; Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
Bước 5	Xác nhận kết quả, thông báo và trả trả kết quả TTHC cho cá nhân.	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Giao thông vận tải)
05 bước		08 giờ làm việc¹⁰	

¹⁰ *Cắt giảm thời gian giải quyết từ 3 ngày làm việc xuống còn 1 ngày làm việc.*