

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Vĩnh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 151/TTr-SGTVT, ngày 31/7/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 (bảy) quy trình nội bộ thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải (có phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải xây dựng quy trình điện tử lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn **chậm nhất là 10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

2. Giao Sở Giao thông vận tải lập danh sách đăng ký tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình này, trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ

hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và 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./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV, HC-TC;
- Lưu: VT, 1.19.28.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Trung**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH VĨNH LONG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1996/QĐ-UBND, ngày 05/ 8 / 2020  
của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Danh mục quy trình nội bộ thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường  
thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh
<b>Lĩnh vực đường thủy nội địa</b>		
1	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	Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 22/7/2020
2	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	
3	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	
4	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu	
5	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	
7	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước	

**PHẦN II.**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC TRONG**  
**LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

**LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA**

**1. Tên TTHC:** 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, giờ làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
Bước 6	Văn thư tiếp nhận kết quả, đóng dấu và chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư – Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,5 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ cơ quan chuyên môn. Liên hệ cá nhân, tổ chức nhận kết quả.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

**2. Tên TTHC:** 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)
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày
<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký số, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,5 ngày
<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét		02 ngày
<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,5 ngày
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		01 ngày
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính -Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,5 ngày

<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

**3. Tên TTHC:** 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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày
<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	0,50 ngày
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kết cấu hạ tầng giao thông	0,25 ngày
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,50 ngày
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký số, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,25 ngày
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét.		0,50 ngày

<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,25 ngày
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		0,50 ngày
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,25 ngày
<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>04 ngày</b>

**4. Tên TTHC:** Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày
<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký số, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày

<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,25 ngày
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét		0,375 ngày (03 giờ)
<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,25 ngày
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		0,25 ngày
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,25 ngày
<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày</b>

**5. Tên TTHC:** Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày
<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày



<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký sổ, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,25 ngày
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét		0,375 ngày (03 giờ)
<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,25 ngày
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		0,25 ngày
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính-Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,25 ngày
<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,125 ngày (01 giờ)
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>03 ngày</b>

**6. Tên TTHC:** Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,25 ngày

<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký số, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày
<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,25 ngày
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét		0,375 ngày (03 giờ)
<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,25 ngày
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		0,25 ngày
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính-Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,25 ngày
<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày</b>

**7. Tên TTHC:** Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày, giờ làm việc)</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Giao thông vận tải xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 2</b>	Văn thư tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý	Văn thư - Văn phòng Sở GTVT	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 3</b>	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,25 ngày (02 giờ)
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở GTVT kết quả xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở chuyển kết quả ký duyệt đến bộ phận văn thư	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	0,25 ngày (02 giờ)
<b>Bước 6</b>	Văn thư tiếp nhận kết quả ký duyệt, đăng ký số, đóng dấu và chuyển kết quả xử lý đến UBND xem xét, quyết định	Văn thư - Văn phòng Sở Giao thông vận tải	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 7</b>	Phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 8</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét		0,25 ngày (02 giờ)
<b>Bước 9</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng		0,125 ngày (01 giờ)
<b>Bước 10</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt		0,25 ngày (02 giờ)
<b>Bước 11</b>	Phòng hành chính-Tổ chức tiếp nhận hồ sơ từ phòng chuyên môn và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân		0,125 ngày (01 giờ)

<b>Bước 12</b>	Nhận kết quả giải quyết từ UBND tỉnh. Liên hệ chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,125 ngày (01 giờ)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>02 ngày</b>