

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1361/QĐ-BXD ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày làm việc ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; chủ tịch UBND các xã, phường thuộc Tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Đức Toàn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01 áp dụng đối với 08 thủ tục:

- (1) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa;
- (2) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa;
- (3) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- (4) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật;
- (5) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện;
- (6) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện;
- (7) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác;
- (8) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Xóa đăng ký phương tiện

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên		Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04 áp dụng đối với 02 thủ tục:

(1) Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới;

(2) Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.			
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận tải qua biên giới.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05: Gia hạn thời gian lưu lại lãnh thổ Việt Nam cho phương tiện vận tải thủy của Campuchia

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	04 giờ làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép/công văn trả lời TTHC.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	Văn bản cho phép lưu lại lãnh thổ Việt Nam
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ làm việc	Văn bản cho phép lưu lại lãnh thổ Việt Nam
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Văn bản cho phép lưu lại lãnh thổ Việt Nam
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

6. Quy trình số 06: Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Văn bản chấp thuận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.				

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình số 01 áp dụng đối với 08 thủ tục:

- (1) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa;
- (2) Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa;
- (3) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- (4) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật;
- (5) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện;
- (6) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện;
- (7) Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác;
- (8) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng ban chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư xã	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Xóa đăng ký phương tiện

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt.	Chuyên viên phòng ban chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư xã	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 giờ	Hồ sơ TTHC

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng ban chuyên môn	01 giờ	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
Bước 4	xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 giờ	Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa
Bước 5	Ký xác nhận việc trình báo thủy nội địa	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 giờ	
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	Trả ngay khi có kết quả	Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn không quá 02 giờ làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.				