

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Số 469 Ngày 01/06/2021

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1012/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 01 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Đường thủy nội địa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của
Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đường thủy nội địa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- TT Tin học - Công báo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT

CHỦ TỊCH



Lê Thành Đô

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1012~~ QĐ-UBND ngày ~~01~~ tháng ~~6~~ năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Điện Biên

1. Quy trình số 1

Tên TTHC: Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên phòng	01 ngày làm việc	Công văn thông báo được dự thảo/vấn

	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do</p>	Quản lý Vận tải - PT&NL		<p>bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo</p> <p>Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	01 ngày làm việc	Công văn thông báo được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc	Công văn thông báo được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc	Công văn thông báo được đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thông báo được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn thành
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

2. Quy trình số 2

Tên TTHC:

- Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu;
- Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa;
- Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa;
- Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa;

- Công bố hoạt động cảng thủy nội địa;
- Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài;
- Thỏa thuận nâng cấp bên thủy nội địa thành cảng thủy nội địa;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung,

	cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

3. Quy trình thứ 3

Tên TTHC:

- Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật của cảng thủy nội địa;
- Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa;
- Công bố hoạt động bến thủy nội địa;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự

				thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được

		và trả kết quả		phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

4. Quy trình thứ 4

Tên TTHC:

- Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa.
- Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa
- Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
- Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.
- Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
- Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.
- Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
- Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định		Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KT&QLGT	1/4 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng KT&QLGT	Chuyên viên phòng KT&QLGT	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng KT&QLGT	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn

				thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

5. Quy trình thứ 5

Tên TTHC:

- Thiết lập khu neo đậu;
- Công bố hoạt động khu neo đậu;
- Công bố đóng khu neo đậu.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15	Hồ sơ TTHC

			giờ	
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố

		Sở		lại, công bố đóng được ban hành /vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

6. Quy trình thứ 6

Tên TTHC: Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1/4 ngày làm việc	

		Quản lý Vận tải - PT&NL		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn

				thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

7. Quy trình thứ 7

Tên TTHC: Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định		Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	

Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/8 ngày làm việc	Đóng dấu báo cáo thẩm định hồ sơ
Bước 8	Trình UBND tỉnh ký duyệt TTHC	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định công bố đóng, công bố lại được ký duyệt
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở GTVT	1/8 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

8. Quy trình thứ 8**Tên TTHC: Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	1/4 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được dự thảo/vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải - PT&NL	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng, công bố lại được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt
	Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý			
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức, viên chức Văn phòng Sở	1/8 ngày làm việc	Đóng dấu báo cáo thẩm định hồ sơ
Bước 8	Trình UBND tỉnh ký duyệt TTHC	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định công bố đóng, công bố lại được ký duyệt
Bước 9	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở GTVT	1/8 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

Quy trình thứ 1

Tên TTHC:

- Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
- Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
- Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
- Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính (Sáng từ 7h-11h30 Chiều từ 13h30-17h)	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định		Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính		Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn huyện	02 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được dự thảo/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự

	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản			thảo
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
				Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn huyện	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Đồng ý: Ký duyệt Văn bản Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ký duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ký duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt Công văn thỏa thuận được đóng dấu/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng đóng dấu /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được đóng dấu
Bước 7	Chuyển Hồ sơ TTHC cho Văn thư	Công chức văn phòng huyện	1/4 ngày làm việc	Công văn thỏa thuận được ban hành/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được ban hành /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC hoàn thành
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		Công văn thỏa thuận được phê duyệt/Quyết định công bố, công bố lại, công bố đóng được phê duyệt /văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

-
- Lưu ý:**
- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân
 - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc
 - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.