

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH NINH BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

A.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (THỰC HIỆN TẠI ĐƠN VỊ)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Tên thủ tục hành chính: 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

Mã TTHC: 1.000028.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến). 2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. 3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) Hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị theo mẫu; - Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận; - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe); - Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển. Số bộ hồ sơ: 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh	10 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt		Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	8 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT

1. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận xây dựng chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100km/h giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)

Mã TTHC: 1.004883.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 74 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 74 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến). 2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. 3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị theo mẫu quy định;	4 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 74 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Bình đồ khu vực xây dựng đường ngang. Số bộ hồ sơ: 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	54 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

LĨNH VỰC ĐƯỜNG THUỶ NỘI ĐỊA

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
Mã TTHC: 1.003135.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ làm việc

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

a) Trường hợp thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến). 2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất. 3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) Hồ sơ gồm: 1. Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị theo quy định.	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04 ,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			2. 02 (hai) ảnh màu hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng; 3. Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; 4. Xuất trình bản chính để kiểm tra (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao có chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện xét cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định.. Số bộ hồ sơ: 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn trình lãnh đạo phòng.	26 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

b) Trường hợp thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ sở đào tạo

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Nhân viên cơ sở đào tạo tiếp nhận. Hồ sơ gồm có: 1. Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị theo quy định. 2. 02 (hai) ảnh màu hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng; 3. Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; 4. Xuất trình bản chính để kiểm tra (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao có chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện xét	08 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại CCCM theo quy định. <i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ		
Bước 2	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Gửi giấy hẹn làm thủ tục dự học, kiểm tra lấy CCCM	28 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Cơ sở đào tạo	Trưởng phòng chuyên môn	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả kiểm tra. - Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả.	2	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ sở đào tạo	Giám đốc Cơ sở đào tạo	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	2	Mẫu 04, 05
Bước 5	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 04,05,06