

Số: 3842 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thực hiện tại cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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;

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thực hiện tại cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải; Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh: Đ/c Tôn;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, KSTT.

Ng. Trang. 25/11/19



Vũ Hồng Bắc

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	TTHC thực hiện tại cấp huyện
1	Thủ tục Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
2	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
3	Thủ tục 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
4	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
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 phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
7	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
8	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
9	Thủ tục xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
II	TTHC thực hiện tại cấp xã
1	Thủ tục Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
2	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
3	Thủ tục 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
4	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
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 phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
7	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
8	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
9	Thủ tục xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Quy trình nội bộ TTHC thực hiện tại cấp huyện

1. Thủ tục Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
3. Thủ tục 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
4. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
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 phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
7. 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
8. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - 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 và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp	Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày

	nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Tiếp nhận và trả kết quả điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị) để giải quyết.		
Bước 2	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị).	0,25 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, Dự thảo Kết quả trình Lãnh đạo UBND Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị)	1 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị).	0,25 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,25 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị)	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả và lưu hồ sơ theo dõi, thu phí, lệ phí (nếu có).	Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

9. Thủ tục xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (nếu người nộp hồ sơ có yêu cầu); quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Tiếp nhận và trả kết quả điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị) để giải quyết. 	Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	30 phút
Bước 2	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị).	15 phút
Bước 3	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, Dự thảo Kết quả trình Lãnh đạo UBND Phòng xét duyệt	Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị)	30 phút
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị)	30 phút
Bước 5	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	30 phút

Bước 6	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng Phòng kinh tế hạ tầng (Phòng QL đô thị)	15 phút
Bước 7	Trả kết quả và lưu hồ sơ theo dõi, thu phí, lệ phí (nếu có).	Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	30 phút
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 giờ làm việc

II. Quy trình nội bộ TTHC thực hiện tại cấp xã

- 1. Thủ tục Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**
- 2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**
- 3. Thủ tục 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**
- 4. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện**
- 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 phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật**
- 7. 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**
- 8. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - 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 và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu	Công chức phụ trách giao thông xây dựng.	0,5 ngày

	trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Tiếp nhận và trả kết quả điện tử.		
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND phê duyệt	Công chức phụ trách giao thông xây dựng	1,5 ngày
Bước 3	Xem xét, Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày
Bước 4	Trả kết quả và lưu hồ sơ theo dõi; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phụ trách giao thông xây dựng	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

9. Thủ tục xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (nếu người nộp hồ sơ có yêu cầu); quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Tiếp nhận và trả kết quả điện tử; chuyển hồ sơ cho Bộ phận phụ trách giao thông – xây dựng để giải quyết. 	Công chức phụ trách giao thông xây dựng	30 phút
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND phê duyệt	Công chức phụ trách giao thông xây dựng	1 giờ
Bước 3	Xem xét, Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ
Bước 4	Trả kết quả và lưu hồ sơ theo dõi; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức phụ trách giao thông xây dựng	30 phút
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 giờ làm việc