



TRUNG TÂM CÔNG
BÁO VÀ TIN HỌC
ttcbth@quangngai.gov.vn
21.01.2025 15:21:42
+07:00



Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 21/01/2025 14:17:35

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Số: 115 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 21 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, Danh mục thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giao thông vận tải Quảng Ngãi và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa

đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 08/TTr-SGTVT ngày 17/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, Danh mục TTHC được sửa đổi, Danh mục TTHC được thay thế, bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Giao thông vận tải Quảng Ngãi và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành, được sửa đổi, thay thế, bãi bỏ tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Các Sở: Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm đăng tải công khai, đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật; thực hiện đăng nhập các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; gửi nội dung TTHC đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát thực hiện.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này đăng tải công khai nội dung cụ thể TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC được công bố tại các Quyết định số: 1086/QĐ-UBND ngày 16/8/2022, 531/QĐ-UBND ngày 04/5/2024 và 646/QĐ-UBND ngày 31/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh không sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giao thông vận tải;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTH(Thu).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Phước Hiền

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ, BÀI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI QUẢNG NGÃI VÀ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 115 /QĐ-UBND ngày 31 /01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ, BÀI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI QUẢNG NGÃI

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	Chấp thuận hoạt động của sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô	05 ngày làm việc	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không có	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe
02	Chấp thuận lại hoạt động của sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô	- 07 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại lái khi có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe mô tô để	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng	Không có	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe

		sát hạch lái xe. - 03 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại khi bị hỏng, mất, thay đổi tên của cơ sở đào tạo có sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô	Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		
--	--	--	--	--	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
01	1.000703.000.0 0.00.H48	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý; thành phần hồ sơ; mẫu đơn.
02	2.002286.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính	Sửa đổi căn cứ pháp lý; thành phần hồ sơ; mẫu

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi	hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	đơn.
03	2.002287.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý; thành phần hồ sơ; mẫu đơn.
04	2.002285.000.0 0.00.H48	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách có định	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.		
05	1.010707.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.
06	1.002046.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.		
07	1.002286.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Ngãi định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.
08	1.001737.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:	Ngãi định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.		
09	1.002063.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.
10	1.001577.000.0 0.00.H48	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến.	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Sửa đổi căn cứ pháp lý.

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
11	1.001765.000.0 0.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	- Qua dịch vụ bưu chính. - Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; mẫu đơn; mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
12	1.004993.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; mẫu đơn; mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
13	1.001751.000.0 0.00.H48	Cấp bỏ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày	Sửa đổi, bổ sung: yêu cầu, điều

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		lái	vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
14	1.001623.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; mẫu đơn; mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
15	1.005210.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; mẫu đơn; mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu,

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	hạch lái xe	điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
16	1.004998.000.0 0.00.H48	Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Ng nghị định số 160/2024/ND-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	- Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; mẫu đơn; mẫu tờ khai; mẫu kết quả; điều kiện thực hiện TTHC và lý; - Đổi mã TTHC
17	1.000004.000.0 0.00.H48	Cấp Giấy phép sát hạch cho trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:	Ng nghị định số 160/2024/ND-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	- Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết; mẫu đơn; mẫu tờ khai; mẫu kết quả; yêu cầu; điều kiện thực hiện TTHC và

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		căn cứ pháp lý; - Đổi mã TTHC
18	1.004995.000.0 0.00.H48	Cấp Giấy phép sát hạch cho trung tâm sát hạch lái xe loại 3	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thành phần hồ sơ; mẫu đơn; mẫu tờ khai; mẫu kết quả; yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý
19	1.004987.000.0 0.00.H48	Cấp lại Giấy phép sát hạch cho trung tâm sát hạch lái xe	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	Sửa đổi, bổ sung: Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết; mẫu đơn; mẫu tờ khai; mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC và căn cứ pháp lý

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
01	1.002877.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
	1.002869.000.00.00.H48	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia				
02	1.001023.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành	

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	1.010711.000.00.00.H48	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	Campuchia	Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
03	2.002288.000.00.00.H48	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến có định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến có định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc	Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu	

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
		hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)			chính.	
	2.002289.000.00.00.H48	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)				

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
04	1.002268.000.00.00.H48	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
	1.010709.000.00.00.H48	Ngừng khai thác tuyến, ngừng hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia				
05	1.002861.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách	
	1.002859.000.00.00.H48	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào				

STT	Mã số TT HC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Chi chú
06	1.002856.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào			thực sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
	1.002852.000.00.00.H48	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải liên vận giữa Việt Nam và Lào	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
07	1.001777.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe	Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành	

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
	1.001735.000.00.00.H48	Cấp Giấy phép xe tập lái	tập lái	Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe	chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	

IV. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BẢI BỎ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	1.010709.000.00.00.H48	Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ
2	1.010710.000.00.00.H48	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN QUẢNG NGÃI

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thực hiện	Ghi chú
01			Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ	Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật
			Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa			
02	2.002615.H48	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.				
03	2.002616.H48	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa	Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm	Hàng hóa nguy hiểm là hóa chất

		hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.	Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	bảo vệ thực vật
04			Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép			
				Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật
05	2.002617.H48	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật do bị mất, bị hỏng	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ			

			hiểm trên đường bộ.	- Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	
06		Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện đường thủy nội địa do bị mất, bị hỏng	Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Trực tuyến. - Qua dịch vụ bưu chính.	Hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ, BÀI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐỒNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI QUẢNG NGÃI VÀ SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN QUẢNG NGÃI

(Ban hành kèm theo Quyết định số:

 145/QĐ-UBND ngày 21/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04); đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Phòng Quản lý vận tải, Sở Giao thông vận tải viết tắt là: “Phòng QLVT”.
- + Phòng Quản lý phương tiện và người lái, viết tắt là: “Phòng QLPTNL”.
- + Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, viết tắt là: “Sở”.
- + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, viết tắt là: “Chi cục”.

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI QUẢNG NGÃI

1. Chấp thuận hoạt động của sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô

Thời gian thực hiện **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải. Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLPTNL	03 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấp thuận

				hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

2. Thủ tục chấp thuận lại hoạt động của sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô

*** Trường hợp cấp lại khi có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe mô tô để sát hạch lái xe**

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải. Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLPTNL	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấp thuận hoạt động.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động

	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

***Trường hợp cấp lại khi bị hỏng, mất, thay đổi tên của cơ sở đào tạo có sân tập lái để sát hạch lái xe mô tô**

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

	- Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.			
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLPTNL	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.			- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
		Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Chuyển	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLPTNL	01 giờ làm	Quyết định chấp

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	việc 01 giờ làm việc	thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

3. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc	
B6: Phê duyệt, phát hành	Văn thư đóng dấu, scan kết quả và chuyển kết quả cho phòng QLVT.	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLVT	01 giờ làm	Giấy phép liên vận

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ và số hóa kết quả vào phần mềm. Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	việc	
			01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

4. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Phê duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
	Văn thư đóng dấu, scan kết quả và chuyển kết quả cho phòng QLVT.	Văn thư	01 giờ làm việc	
B7: Chuyển	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLVT	01 giờ làm	Giấy phép liên vận

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ và số hóa kết quả vào phần mềm. Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	việc	
			01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Trung tâm; Công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

5. Thủ tục Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Phê duyệt, phát hành	Phòng QLVT in kết quả trên phần mềm	Phòng QLVT	02 giờ làm việc	Phù hiệu
	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLVT	01 giờ làm việc	Phù hiệu

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	việc	
			01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

6. Thủ tục Đăng ký Khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải. Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc 01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Phê duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến và xác nhận hợp đồng
	Văn thư đóng dấu và chuyển kết quả cho phòng QLVT.	Văn thư	01 giờ làm việc	

B7: Chuyên kết quả giải quyết	Chuyên kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLVT	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Thông báo khai thác tuyến và xác nhận hợp đồng
B8: Trả kết quả	Chuyên kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	
	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	giờ	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

7. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Phê duyệt, phát hành	Văn thư đóng dấu, scan kết quả và chuyển kết quả cho phòng QLVT.	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép vận tải quốc tế
B7: Chuyển	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLVT	01 giờ làm việc	Giấy phép vận tải

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ và số hóa kết quả vào phần mềm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	việc	quốc tế
B8: Trả kết quả	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

8. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải liên vận giữa Việt Nam và Lào

Thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng Quản lý vận tải (QLVT).	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVT phân công xử lý trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLVT	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLVT	06 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLVT trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Phòng QLVT Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B6: Phê duyệt, phát hành	Văn thư đóng dấu, scan kết quả và chuyển kết quả cho phòng QLVT.	Văn thư	01 giờ làm việc	Giấy phép liên vận
B7: Chuyển	Chuyển kết quả giải quyết cho Công	Phòng QLVT	01 giờ làm việc	Giấy phép liên vận

kết quả giải quyết	chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ và số hóa kết quả vào phần mềm. Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ Công chức tại Trung tâm; công dân	việc	
				01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả				Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

9. Thủ tục cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái

* Cấp Giấy phép đào tạo

Thời gian thực hiện 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải. Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản về việc cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện.	Chuyên viên phòng QLPTNL	08 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép đào tạo.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.

	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Giấy phép đào tạo.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Trả Giấy phép đào tạo	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	

*** Cấp Giấy phép xe tập lái**

Thời gian thực hiện **01 ngày làm việc** kể từ ngày cấp Giấy phép đào tạo.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Thực hiện xử lý, thẩm định	Xử lý cấp giấy phép xe tập lái	Chuyên viên phòng QLPTNL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B2: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép xe tập lái.
B3: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	01 giờ làm việc	Giấy phép xe tập lái.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư		
B4: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Giấy phép xe tập lái.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	

	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân:	Công chức tại Trung tâm;	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).
B5: Trả kết quả	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả			

10. Thủ tục cấp Giấy phép sát hạch cho trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2

Thời gian thực hiện 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLPTNL	03 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô

				đủ điều kiện hoạt động.
	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
B6: Ký duyệt, phát hành	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân:	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01.
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả			- Giấy ủy quyền (nếu có).

11. Thủ tục cấp Giấy phép sát hạch cho trung tâm sát hạch lái xe loại 3

Thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân. - Công chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải. - Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL.	- Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển - Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc 02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên phòng QLPTNL	01 ngày làm việc	Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô

				đủ điều kiện hoạt động.
	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
B6: Ký duyệt, phát hành	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	Văn thư	02 giờ làm việc	
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ.	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận hoạt động của sân tập lái dùng để sát hạch lái xe mô tô đủ điều kiện hoạt động.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị công dân:	Công chức tại Trung tâm; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01.
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả			- Giấy ủy quyền (nếu có).

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN QUẢNG NGÃI

1. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) trên đường bộ

Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 4: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 5: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả

				lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 6: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 8: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy

		UBND tỉnh		phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	02 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

2. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) bằng phương tiện thủy nội địa

Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 4: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 5: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.

Bước 6: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 8: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả

				lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	02 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp Giấy phép.
Bước 16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

3. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép.

Thời hạn giải quyết: **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ

				- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 5: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 7: Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.

Bước 8: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luận chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy

		tỉnh		phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	02 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 16:	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân	Trong	- Thu lại mẫu số

Trả kết quả	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	giờ hành chính	01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân
--------------------	--	--	----------------	---

4. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép.

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ

Bước 5: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 7: Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.

				- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 8: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy

		tỉnh		phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép..
Bước 13: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 14: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	02 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin hoặc Văn bản trả lời về việc không điều chỉnh thông tin Giấy phép.
Bước 16:	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân	Trong	- Thu lại mẫu số

Trả kết quả		nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	giờ hành chính	01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.			

5. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) trên đường bộ.

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả

				lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 6: Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 7: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả

				lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.

Bước 15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân
-----------------------------	---	--	----------------------	--

6. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (là hóa chất bảo vệ thực vật) bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng.

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy và điện tử về Chi cục để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
Bước 3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ
Bước 4: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép hoặc dự

				thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 6: Xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 7: Phê duyệt và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ liên thông đến Trung tâm.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	01 giờ làm việc	Hồ sơ.
Bước 9: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
Bước 10: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự

				thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 11: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xét, phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 12: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 13: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.
Bước 14: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao cho Quầy tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Trung tâm	01 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời về việc không cấp lại Giấy phép.

Bước 15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân
-----------------------------	---	--	----------------------	--