

Số: 105/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 17 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 của Sở Giao thông vận tải, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh 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 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 06/TTr-SGTVT ngày 14/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 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 (TTHC) trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh 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. Sở Giao thông vận tải 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 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 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.

3. UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai Danh mục và nội dung TTHC, thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

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: 2553/QĐ-UBND ngày 29/12/2017, 2554/QĐ-UBND ngày 29/12/2017, 1103/QĐ-UBND ngày 27/7/2021, 1104/QĐ-UBND ngày 27/7/2021, 1086/QĐ-UBND ngày 16/8/2022, 993/QĐ-UBND ngày 30/6/2024 và 1617/QĐ-UBND ngày 20/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh không bị sửa đổi, bổ sung, thay thế tại Quyết định này giữ nguyên hiệu lực thi hành.

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;
- Bộ Giao thông vận tải;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Phước Hiền

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, THAY THẾ, BÀI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ

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 thiết kế nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải: Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi. - Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện (Bộ phận Một cửa cấp huyện). - Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã (Bộ phận Một cửa cấp xã).	Không	- Khoản 5 Điều 30 Luật Đường bộ ngày 27/6/2024. - Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

02	Cấp phép thi công nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác	Trong hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải: Nộp hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi. - Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện (Bộ phận Một cửa cấp huyện). - Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã (Bộ phận Một cửa cấp xã). - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Khoản 5 Điều 30 Luật Đường bộ ngày 27/6/2024. - Căn cứ Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.
----	---	---	--	--------------	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH QUẢNG NGÃI

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	1.001046.000 .00.00.H48	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác	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.	- Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Khoản 2 Điều 8 Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	Sửa đổi trình tự thực hiện; cách thức thực hiện; cơ quan giải quyết TTHC (giao thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC từ UBND tỉnh sang Sở Giao thông vận tải theo khoản 2 Điều 8 Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh).
02	1.001061.000	Cấp phép thi	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả	- Thông tư số 41/2024/TT-	Sửa đổi trình tự thực hiện;

	.00.00.H48	công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác	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.	BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Khoản 2 Điều 8 Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi	cách thức thực hiện; cơ quan giải quyết TTHC (giao thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC từ UBND tỉnh sang Sở Giao thông vận tải theo khoản 2 Điều 8 Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh).
--	------------	---	--	--	---

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ

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	2.001919.0 00.00.00.H 48	Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác	Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trên bộ đang khai thác	Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ	- Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải: Nộp hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi. - Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện (Bộ phận Một cửa cấp huyện) hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Tuyến đường bộ địa phương thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nào (gồm Sở Giao thông vận tải hoặc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã) thì cơ quan đó có thẩm quyền cấp phép.
02	1.001087.0 00.00.00.H 48	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác	Cấp giấy phép thi công công trình trên bộ đang khai thác			
03	SGTVT009	Cấp phép thi công công trình đường bộ các tuyến đường bộ địa phương đang khai thác				
04	KCHTH_0 03	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên các tuyến đường do UBND			- Đối với trường hợp thuộc	

		cấp huyện quản lý			thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã (Bộ phận Một cửa cấp xã) hoặc qua dịch vụ bưu chính.	
05	KCHTX_003	Cấp phép thi công công trình đường bộ trên các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý			- Nộp trực tuyến.	

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
01	SGTVT004	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật nút giao của đường nhánh đầu nối vào đường tỉnh	Quyết định số 72/2024/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi quy định việc quản lý đường đô thị, đường huyện, đường xã, đường thôn và trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế, cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi
02	KCHTH_006	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công nút giao của đường nhánh đầu nối vào các tuyến đường do UBND cấp huyện quản lý	
03	SGTVT011	Cấp giấy phép thi công nút giao của đường nhánh đầu nối vào đường chính	
04	KCHTH_007	Cấp giấy phép thi công nút giao của đường nhánh đầu nối vào các tuyến đường do UBND cấp huyện quản lý	

Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI,
UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 405/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

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 kết cấu hạ tầng giao thông, Sở Giao thông vận tải viết tắt là: “Phòng QLGT”.
- + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã viết tắt là: “BPMC”.

1. Thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 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.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLGT.	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 QLGT phân công xử lý: - Đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Đối với hồ sơ trực tuyến: Trên phần	Lãnh đạo phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

	mem				
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên phòng QLGT	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.	
B5: Trình ký	Phòng QLGT trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận.	
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận	
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLGT.	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 QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.	- Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 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).	

2. Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối đường nhánh vào đường chính đang khai thác
 Thời gian thực hiện **07 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.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLGT.	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 QLGT phân công xử lý: - Đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Đối với hồ sơ trực tuyến: Trên phần	Lãnh đạo phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

	mềm				
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên phòng QLGT	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.	
B5: Trình ký	Phòng QLGT trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.	
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	
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLGT.	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 QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.	
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc	- Giấy phép	
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).	

3. Thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 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.
	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 QLGT.	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 QLGT phân công xử lý: - Đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Đối với hồ sơ trực tuyến: Trên phần	Lãnh đạo phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.

	mem				
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên phòng QLGT	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.	
B5: Trình ký	Phòng QLGT trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận.	
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào văn bản.	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận	
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLGT.	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 QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.	- Văn bản chấp thuận
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 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 giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
 Thời gian thực hiện **07 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	01 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLGT.	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 QLGT phân công xử lý: Đối với hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).	Lãnh đạo phòng QLGT	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

	- Đối với hồ sơ trực tuyến: Trên phần mềm				
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành và kết hợp đi kiểm tra thực tế hiện trường công trình.	Chuyên viên QLGT	phòng	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng QLGT trình Lãnh đạo Sở ký văn bản.	Phòng QLGT		02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
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
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLGT.	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 QLGT		02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ		02 giờ làm việc	- Giấy phép
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 giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

Thời gian thực hiện 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.1. Quy trình cấp giấy phép trên đường bộ đang khai thác thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý

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 QLGT	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 QLGT phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLGT	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, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên phòng QLGT	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.

B5: Trình ký	Phòng QLGT trình Lãnh đạo Sở ký Giấy phép	Phòng QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào Giấy phép	Giám đốc/Phó Giám đốc Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép.
	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLGT	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 QLGT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy phép.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 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).

5.2. Quy trình cấp giấy phép trên đường bộ đang khai thác thuộc UBND cấp huyện quản lý

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 BPMC.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn để xử lý	Công chức tại BPMC	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	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, kết hợp đi kiểm tra hiện trường công trình	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày làm việc	Hồ sơ.
B5: Trình ký	Phòng chuyên môn trình Lãnh đạo UBND cấp huyện dự thảo Giấy phép	Phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký vào Giấy phép	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy phép.

	Văn phòng HEND và UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết cho BPMC	Văn phòng HEND và UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	
B7: Trả kết quả	Công chức tại BPMC 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 BPMC; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

5.3. Quy trình cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác thuộc UBND cấp xã quản lý

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 BPMC.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức chuyên môn để xử lý	Công chức tại BPMC	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Thực hiện xử lý, thẩm	Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành, kết hợp đi kiểm	Công chức chuyên môn	05 ngày làm việc	- Hồ sơ.

định	tra hiện trường công trình			
B4: Trình ký	Công chức chuyên môn trình Lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo Giấy phép	Công chức chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
B5: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký vào Giấy phép	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép.
	Công chức Văn phòng – Thống kê cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết cho BPMC	Công chức Văn phòng – Thống kê	02 giờ làm việc	
B6: Trả kết quả	Công chức tại BPMC 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 BPMC; công dân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).