

Số: 1662/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 12 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 128/TTr-SGTVT ngày 27/11/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết 14 thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải (kèm theo).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

Giao Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị cung cấp dịch vụ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh xây dựng cấu hình dịch vụ công trực tuyến đối với nhóm thủ tục hành chính tại Điều 1 trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo Phương án tái cấu trúc. Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết các vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình tổ chức thực hiện.

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

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Tấn Hồ**

**PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH  
VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:1662/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

**I. DANH SÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
2. Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
3. Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia.
4. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.
5. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.
6. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
7. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào.
8. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.
9. Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.
10. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào.
11. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào.
12. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.
13. Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
14. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.

**II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
<b>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</b>	Công dân	Công dân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> Người nộp hồ sơ lựa chọn: + Nộp hồ sơ trực tuyến + Chọn thủ tục: Danh sách thủ tục hành chính tại <b>Mục I.</b> - Người nộp hồ sơ tải các mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử. - Tích hợp các hồ sơ kèm theo. - Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.		Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 27/02/2023
<b>Bước 2: Xử lý hồ sơ</b>	Công chức bộ phận một cửa	1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống. 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền thẩm quyết giải quyết: Gửi thông báo đến người nộp hồ sơ nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện. 2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng thụ lý hồ sơ. 2.3 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, có văn bản từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	
	Lãnh đạo	1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ	0,5 ngày	

	và công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	tục hành chính tỉnh Phú Yên nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ. 2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết. 3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết; dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký); nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do. 4. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình lãnh đạo quyết định phê duyệt xử lý hồ sơ	làm việc	
	Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản kết quả. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
<b>Bước 3: Chuyển trả kết quả giải quyết</b>	Văn thư Sở	1. Phát hành văn bản 2. Gửi lại hồ sơ cho Bộ phận một cửa để trả cho công dân, tổ chức.	0,25 ngày làm việc	
	Bộ phận một cửa	1. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận văn thư. 2. Thông báo cho công dân. 3. Đề nghị công dân xuất trình phiếu tiếp nhận hồ sơ (nếu có). 4. Đề nghị ký nhận (nếu có). 5. Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và bàn giao hồ sơ lưu cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Giờ hành chính	