

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số: **171** /QĐ-SGTVT

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

Thanh Hóa, ngày **25** tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

GIÁM ĐỐC SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Quyết định số 3235/QĐ-UBND ngày 22/9/2009 của UBND tỉnh Thanh Hóa về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Quyết định số 357/QĐ-UBND ngày 22/01/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực đường thủy nội địa, Đường bộ, Đăng kiểm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Thanh Hóa;

Xét đề nghị của Ông Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải (có phụ lục kèm theo)

Điều 2. Phòng Quản lý Phương tiện và Người lái thực hiện giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, giữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Chánh văn phòng Sở, Phòng Quản lý Phương tiện và Người lái và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như điều 3;
- VP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT,VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Hiệu

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 171 /SGTVT – VP ngày 25 / 02/2020)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (Giờ/ngày/ ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
01	Thủ tục: Dự thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (Mã số hồ sơ TTHC: 1.003168.000.00.00.H56)				
Bước 1	Công chức Sở GTVT tại bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý PT&NL	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn cũ Sở.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công cho chuyên viên xử lý	Phòng QLPT&NL	1/2 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Phòng QLPT&NL	1/2 ngày làm việc	Quyết định tổ chức kỳ kiểm tra	
Bước 6	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	Phòng QLPT&NL	1/2 ngày làm việc	Quyết định tổ chức kỳ kiểm tra	
Bước	Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc	Quyết định tổ chức kỳ kiểm tra	
Bước 7	Văn thư vào sổ đóng dấu	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Quyết định tổ chức kỳ kiểm tra	
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cho cán bộ tại TTPVHCC	Cán bộ chuyên giao	02 giờ làm việc	Giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy giấy CNKNCM;CCCM	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc		
02	Thủ tục: Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (Mã số hồ sơ TTHC: 1.003135.000.00.00.H56)				
Bước 1	Công chức Sở GTVT tại bộ phận một cửa của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý PT&NL	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa	1/2 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu chuyển hồ sơ về bộ phận chuyên môn của Sở.	
Bước 2	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Phòng QLPT&NL	02 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ	

Bước 3	Trưởng phòng kiểm tra thẩm định hồ sơ	Phòng QLPT&NL	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	
Bước 5	Chuyên văn thư đóng dấu	Văn thư CQ	1/4 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	
Bước 6	chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa (TTPVHCC)	Cán bộ chuyển giao	1/4 ngày làm việc	Giấy chứng nhận khả	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	