Phụ lục

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH LẠNG SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 787 /QĐ-UBND ngày 23 /5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ôtô	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

I. CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Quản lý vận tải, phương tiện và người lái: QLVTPTNL
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

Tên TTHC: **Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **2,5 ngày làm việc x 08 giờ = 20 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 2,5 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLVTPTNL.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVTPTNL	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ. Xây dựng dự thảo văn bản kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng QLVTPTNL	11 giờ
B4	- Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình. - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng QLVTPTNL	02 giờ
B5	Xem xét phê duyệt - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt - Nếu không đáp ứng yêu cầu: chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	03 giờ
B6	Vào sổ, chuyển Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC đóng dấu theo quy trình 4 tại chỗ	Văn thư Sở	01 giờ
B7	- Đóng dấu, trả kết quả cho cá nhân/tổ chức. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			**20 giờ**