

Số: 602 /QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 23 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Giao thông vận tải tỉnh Lai Châu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tỉnh Lai Châu tại Tờ trình số 777/TTr-SGTVT ngày 17/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Lai Châu.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải; UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.laichau.gov.vn>.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- U1 (B/c);
- V: V1, V4, CB;
- VNPT Lai Châu (P/h);
- Lưu: VT, Ks3.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tổng Thanh Hải

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH LAI CHÂU
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /04/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ			
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải (2.001219.000.00.00.H35) - Thời gian giải quyết: + Thời hạn Sở Giao thông vận tải gửi văn bản lấy ý kiến đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực: 02 (hai) ngày làmviệc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. + Thời hạn Chi cục Đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Giao thông vận tải. + Thời hạn Sở Giao thông vận tải ra văn bản chấp thuận: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến. Trung tâm phục vụ hành chính công Thời gian thực hiện: 1/8 ngày → LĐ Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày → Lãnh đạo Sở GTVT (Ký văn bản) * Thời gian thực hiện: ½ ngày → Văn thư Sở GTVT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày ↓ Tạm dừng hồ sơ: Lấy ý kiến Chi cục đường thủy nội địa (02 ngày) ↓ Văn thư Sở GTVT * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày ← Lãnh đạo Sở GTVT * Thời gian thực hiện: ½ ngày ← LĐ Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày ← Chuyên viên Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày ← Chuyên viên Quản lý vận tải phương tiện và người lái xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01ngày ↕ LĐ Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày ← Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả ← Văn thư Sở GTVT (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày ← Trung tâm phục vụ hành chính công <tr><td>II</td><td>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</td><td></td></tr>	II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
1	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát (2.001218.000.00.00.H35) - Thời gian giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<pre> graph TD A[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: ¼ ngày] --> B[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: ¼ ngày - Thẩm định, trình văn bản: ¼ ngày] B --> C[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: ¼ ngày] B -.-> D[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1.5 ngày] D -.-> B C --> E[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: ¼ ngày] E --> F[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: ½ ngày] F --> G[Chuyên viên VPUBND huyện, Tp xử lý * Thời gian thực hiện: 01 ngày] G --> F F --> H[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: ½ ngày] H --> I[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: ¼ ngày] I --> J[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
2	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát (2.001217.000.00.00.H35) - Thời hạn giải quyết: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.	<pre> graph TD A[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] --> B[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày] B --> C[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] B -.-> D[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D -.-> B C --> E[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] E --> F[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] F --> G[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] G --> H[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] H --> I[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] I --> J[Tổ chức, cá nhân] J --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for issuing a permit to operate in inland water areas. It begins with the reception of the application by the one-stop service department of the district/city People's Committee (UBND). The process then moves to the Department of Planning and Investment (KTHT, QLĐT) for assignment and review. A consultation with the specialist in the Department of Infrastructure and Planning (kinh tế hạ tầng, QLĐT) is required. The process continues through the issuance of a letter from the Planning and Investment Department, followed by review and signing by the District/City People's Committee (VP UBND), then the District/City People's Committee (UBND), and finally the issuance of the permit by the District/City People's Committee (UBND). The process concludes with the return of the permit to the one-stop service department for distribution to the applicant.

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
3	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu (2.001215.000.00.00.H35) - Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<pre> graph TD A[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] --> B[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày] B --> C[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] C --> D[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] D --> E[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] E --> F[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] G --> H[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] I[Tổ chức, cá nhân] --> A I --> H B -.-> J[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày] J -.-> B E -.-> K[Chuyên viên VPUBND huyện, Tp xử lý * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] K -.-> E </pre> The flowchart illustrates the internal process for registering water recreation vehicles for the first time. It begins with the reception of the application by the one-stop service department of the district/city People's Committee (1/8 day). The process then moves to the Planning and Construction Department (1/8 day for assignment and 1/8 day for review and drafting). This is followed by issuing a letter from the Planning and Construction Department (1/8 day), then to the district/city People's Committee (1/8 day). The letter is then reviewed and signed by the Office of the District/City People's Committee (1/4 day). The District/City People's Committee then approves (1/2 day). The approved letter is then issued by the Office of the District/City People's Committee (1/8 day). Finally, the one-stop service department returns the result to the applicant (1/8 day). The process also includes a feedback loop from the Planning and Construction Department to the Economic and Infrastructure Department (01 day) and from the Office of the District/City People's Committee back to the Office of the District/City People's Committee (1/2 day).

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
4	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001214.000.00.00.H35) - Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] B --> C[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày] C --> D[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] D --> E[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] E --> F[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] F --> G[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] G --> H[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] H --> I[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] C -.-> J[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày] J -.-> C F -.-> K[Chuyên viên VPUBND huyện, Tp xử lý * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] K -.-> F </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001212.000.00.00.H35) - Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<pre> graph TD A[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] --> B[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày] B --> C[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] B -.-> D[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày] D -.-> B C --> E[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] E --> F[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] F --> G[Chuyên viên VPUBND huyện, Tp xử lý * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] G --> F F --> H[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] H --> I[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] I --> J[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
6	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước (2.001211.000.00.00.H35) - Thời hạn giải quyết: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<pre> graph TD A[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (tiếp nhận) Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] --> B[LĐ Phòng KTHT, QLĐT * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/8 ngày - Thẩm định, trình văn bản: 1/8 ngày] B --> C[Văn thư Phòng KTHT, QLĐT (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] B -.-> D[Chuyên viên Phòng kinh tế hạ tầng, QLĐT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D -.-> B C --> E[Văn thư VP UBND huyện, thành phố * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] E --> F[Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình ký * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] F --> G[Chuyên viên VPUBND huyện, Tp xử lý * Thời gian thực hiện: 3/8 ngày] G --> F F --> H[Lãnh đạo UBND huyện, Thành phố (duyet) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] H --> I[Văn thư VP UBND huyện, thành phố (phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/8 ngày] I --> J[Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thành phố (Trả kết quả)] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for deleting the registration of water recreation vehicles. It begins with the reception of the application by the one-stop service department of the district/province People's Committee (1/8 day). The process then moves to the Department of Planning and Construction (1/8 day for assignment and 1/8 day for review and drafting). A parallel step involves the specialist in the Department of Infrastructure and Planning (1/2 day) for document processing. The process continues to the drafting of the letter from the district/province People's Committee (1/8 day), followed by review and signing by the Office Leader (1/8 day). The Office Leader then consults with the district/province People's Committee Leader (1/4 day), who approves the document. The approved document is then issued by the district/province People's Committee (1/8 day) and finally returned to the one-stop service department for delivery to the applicant.