

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI
ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG
VẬN TẢI, CƠ SỞ ĐÀO TẠO, PHÒNG KINH TẾ - HẠ TẦNG,
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /02/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

1. Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn (Mã số TTHC:1.003135.H12)

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc (*cắt giảm 02/05 ngày làm việc, tỷ lệ 40%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và đã nộp đủ phí, lệ phí theo quy định.

b) Quy trình giải quyết:

- Đối với thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải: Thực hiện cấp, cấp lại, chuyển đổi đối với các loại giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn được giao quản lý.

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Giao thông vận tải (*Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) trình lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái duyệt, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải ký phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Đối với thẩm quyền giải quyết của Cơ sở đào tạo: Cơ sở đào tạo đủ điều kiện theo quy định được thực hiện cấp, cấp lại, chuyển đổi đối với các loại chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản và chứng chỉ chuyên môn đặc biệt.

+ Bước 1: Nhân viên tại Cơ sở đào tạo đủ điều kiện theo quy định hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch

vụ công tỉnh Cà Mau kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Bộ phận chuyên môn của Cơ sở đào tạo (*Bộ phận chuyên môn*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Bộ phận chuyên môn tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) trình lãnh đạo Cơ sở đào tạo ký phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Nhóm 09 thủ tục:

2. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa (Mã số TTHC:1.004088.H12)

3. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa (Mã số TTHC:1.004047.H1)

4. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa (Mã số TTHC:1.004036.H12)

5. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật (Mã số TTHC:2.001711.H12)

6. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã số TTHC:1.004002.H12)

7. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện (Mã số TTHC:1.003970.H12)

8. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác (Mã số TTHC:1.006391.H12)

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (Mã số TTHC:1.003930.H12)

10. Xóa đăng ký phương tiện (Mã số TTHC:2.001659.H12)

a) Thời hạn giải quyết:

- Tại Sở Giao thông vận tải: Trong thời hạn 02 ngày làm việc (*cắt giảm 01/3 ngày làm việc, tỷ lệ 33%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Tại cấp huyện, cấp xã: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

b) Quy trình giải quyết:

- Tại cấp tỉnh: Sở Giao thông vận tải thực hiện đối với các loại phương tiện thủy được giao quản lý.

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Giao thông vận tải (*Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) trình lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái duyệt, trình lãnh đạo Sở Giao thông vận tải ký phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Tại cấp huyện: Cơ quan quản lý giao thông cấp huyện thực hiện đối với các loại phương tiện thủy được giao quản lý (Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện hoặc Phòng Quản lý đô thị thành phố Cà Mau).

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế - Hạ tầng cấp huyện hoặc Phòng Quản lý đô thị thành phố Cà Mau để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng cấp huyện hoặc Phòng Quản lý đô thị thành phố Cà Mau tiếp nhận (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng cấp huyện hoặc Phòng Quản lý đô thị thành phố Cà Mau phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

- Tại cấp xã: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đối với các loại phương tiện thủy được giao quản lý.

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Công chức phụ trách chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã (*Công chức phụ trách chuyên môn*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách chuyên môn tiếp nhận (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Các Quy trình thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại: số thứ tự 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, mục 1, phần IV của Quy trình kèm theo Quyết định số 709/QĐ-UBND ngày 25/4/2019; số thứ tự 01 của Quy trình kèm theo Quyết định số 79/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định phê duyệt Quy trình này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.