

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày /9/2025 của Sở Xây dựng)

1. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động)

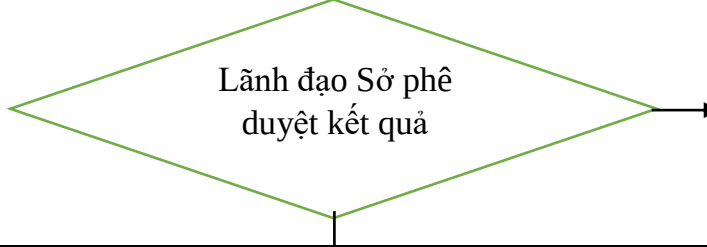
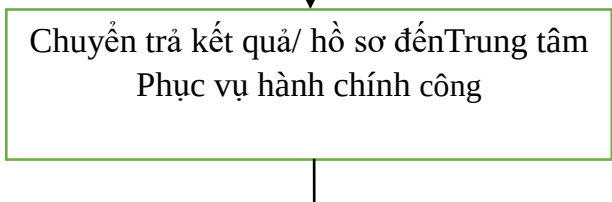
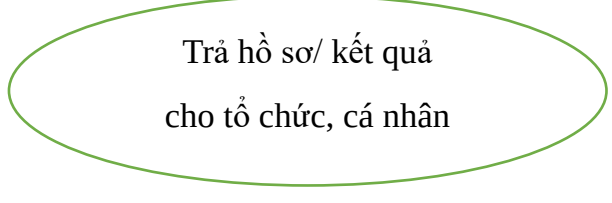
1.1. Mã TTHC: 2.000769

1.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định (Theo quy định: 03 ngày làm việc)

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ cho chuyên viên theo dõi lĩnh vực	Trưởng phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét kết quả	Chuyên viên Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt chuyển lãnh đạo Sở xem xét	Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	01 giờ làm việc

Bước 5		Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 6		Chuyên viên Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái	03 giờ làm việc
Bước 7		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
 - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức/cá nhân trong 04 giờ làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.
- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 04 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái: Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét kết quả. Trường hợp kết quả đạt thì dự thảo giấy chứng nhận/giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.
- Trưởng Phòng Quản lý Vận tải, phương tiện và người lái xem xét phê duyệt hồ sơ, nếu hồ sơ đạt thì trong thời hạn 01 giờ làm việc trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

