

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đường bộ thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

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

Bãi bỏ Quy trình số 04, Quy trình số 05 mục X phần A ban hành kèm theo Quyết định số 2756/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Phú

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01 - Áp dụng đối với các thủ tục hành chính sau:

(1) Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ;

(2) Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Sở Xây dựng; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải & ATGT.	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản.			Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do.			Văn bản trả lại hồ sơ cho công dân, doanh nghiệp

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn.	Lãnh đạo sở	0,25 ngày làm việc	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
Bước 6	Phát hành Giấy phép và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ
Tổng thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.				

2. Quy trình số 02: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần theo quy định chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng. Hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thông tin nhập lý do/nội dung yêu cầu bổ sung giấy tờ và gửi lại cá nhân, tổ chức để thực hiện bổ sung hồ sơ và nộp lại. Hồ sơ không hợp lệ, không thuộc thẩm quyền giải quyết nhập lý do/nội dung không được tiếp nhận và gửi lại thông tin cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải & ATGT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo quy định: Chuyên viên thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải. + Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Chuyên viên dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt. + Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: Chuyên viên tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng với Sở đầu tuyến bên kia, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả thẩm định.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	0,25 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ Dự thảo văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị Dự thảo văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở đầu tuyến bên kia
Bước 4	(1) Phê duyệt từ chối hồ sơ. + Trường hợp đồng ý với kết quả từ chối hồ sơ của chuyên viên: trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả từ chối xử lý hồ sơ. + Trường hợp không đồng ý với kết quả từ chối hồ sơ của	Lãnh đạo phòng QLVT&ATGT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản từ chối xử lý hồ sơ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	Chuyên viên: yêu cầu thẩm định lại.			
	(2) Phê duyệt văn bản lấy ý kiến của sở đầu tuyển bên kia: + Trường hợp đồng ý với kết quả thẩm định của chuyên viên: Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến. + Trường hợp không đồng ý với kết quả thẩm định của chuyên viên: Lãnh đạo phòng yêu cầu chuyên viên thẩm định lại hồ sơ.			Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Sở đối lưu
Bước 5	+ Trường hợp đồng ý với kết quả thẩm định hồ sơ: Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản lấy ý kiến Sở đầu tuyển bên kia. + Trường hợp không đồng ý với kết quả thẩm định hồ sơ: Lãnh đạo Sở yêu cầu Lãnh đạo phòng kiểm tra lại kết quả thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến gửi Sở đầu tuyển bên kia
Bước 6	(1) Ký duyệt kết quả từ chối hồ sơ: + Trường hợp đồng ý với kết quả từ chối xử lý hồ sơ: Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả từ chối xử lý hồ sơ và chuyển cán bộ văn thư cấp số, đóng dấu kết quả. + Trường hợp không đồng ý với kết quả từ chối xử lý hồ sơ: Lãnh đạo Sở yêu cầu Lãnh đạo phòng chuyên môn kiểm tra lại hồ sơ. (2) Trường hợp sở đầu tuyển bên kia đồng ý: Lãnh đạo sở ký duyệt Thông báo đăng ký khai thác tuyển thành công theo mẫu quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ, chuyển hồ sơ cho cán bộ Văn thư thực hiện cấp số và đóng dấu văn bản. (3) Trường hợp sở đầu tuyển bên kia không đồng ý: Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trả lời không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyển, chuyển văn bản cho cán bộ Văn thư thực hiện cấp số và đóng dấu văn bản.	Lãnh đạo sở	01 ngày làm việc	Văn bản từ chối hồ sơ của đơn vị Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyển thành công Văn bản trả lời không đồng ý việc đơn vị đăng ký KTT

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyến thành công/Văn bản từ chối hồ sơ/Văn bản không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyến
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyến thành công/Văn bản từ chối hồ sơ/Văn bản không đồng ý việc đơn vị đăng ký khai thác tuyến
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				

3. Quy trình số 03: Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, công chức tiếp nhận phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn thực hiện dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo sở. - Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, thông báo trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông.	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định hồ sơ TTHC Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ Dự thảo văn bản từ chối có nêu rõ lý do

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thẩm định hồ sơ TTHC
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC	Lãnh đạo sở	0,25 ngày làm việc	Công văn thẩm định hồ sơ TTHC
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, gửi kết quả thẩm định kèm hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh.	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ/ Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép kèm hồ sơ TTHC
Bước 7	Xem xét, ban hành Giấy phép	UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
Bước 8	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông.	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/ Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã.	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.				

4. Quy trình số 04: Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, công chức tiếp nhận phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông.	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng chuyên môn dự thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, thực hiện dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, thông báo trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định hồ sơ TTHC Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ Dự thảo văn bản từ chối có nêu rõ lý do
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo sở ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thẩm định hồ sơ TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
		giao thông		
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả thẩm định hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ/ Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, gửi kết quả thẩm định kèm hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh.	Văn thư sở	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ/ Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép kèm hồ sơ TTHC
Bước 7	Xem xét, ban hành Giấy phép.	UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
Bước 8	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông.	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm PVHCC tỉnh/ Công chức Trung tâm PVHCC cấp xã.	Trong giờ hành chính	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.				