

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: 09 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kon Tum, ngày 07 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt sửa đổi, bãi bỏ Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đường bộ áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 774/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đường bộ áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 03/TTr-SGTVT ngày 03 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi, bãi bỏ Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đường bộ áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Danh mục và nội dung các Quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức tổ chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các Quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bãi bỏ một số nội dung sau:

a) Sửa đổi các Quy trình nội bộ số: 32, 33, 34, 36; bãi bỏ các Quy trình nội bộ số: 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 Mục II Phần B1 Quy trình nội bộ kèm theo Quyết định số 277/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Giao thông vận tải thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

b) Sửa đổi các Quy trình nội bộ số: 03 Mục I.2; 08, 09 Mục II Phần II Quy trình nội bộ kèm theo Quyết định số 392/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ mới; sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Giao thông vận tải áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- PCT UBND tỉnh Nguyễn Hữu Tháp (để c/đạo);
- Sở Giao thông vận tải;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + Chánh Văn phòng và PCVP-Tạ Văn Lược;
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT, TTHCC.LTLH.

CHỦ TỊCH



Lê Ngọc Tuấn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

Phần I DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã Thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI		
1	1.002835.00 0.00.00.H34	Cấp mới Giấy phép lái xe	Sở Giao thông vận tải
2	1.002820.00 .00.00.H34	Cấp lại Giấy phép lái xe	Sở Giao thông vận tải
3	1.002809.00 .00.00.H34	Đổi Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp	Sở Giao thông vận tải
4	1.002804.00 0.00.00.H34	Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	Sở Giao thông vận tải
5	1.002801.00 0.00.00.H34	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	Sở Giao thông vận tải
6	1.002796.00 0.00.00.H34	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	Sở Giao thông vận tải
7	2.000769.H 34	Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động	Sở Giao thông vận tải
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ		
1	1.002793.00 0.00.00.H34	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	Sở Giao thông vận tải
2	1.002030.00 0.00.00.H34	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	Sở Giao thông vận tải
3	2.000872.00 0.00.00.H34	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	Sở Giao thông vận tải
4	1.001919.00 0.00.00.H34	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	Sở Giao thông vận tải
5	1.001896.00 0.00.00.H34	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	Sở Giao thông vận tải
6	2.000847.00 0.00.00.H34	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	Sở Giao thông vận tải

STT	Mã Thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
7	2.000881.00 0.00.00.H34	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	Sở Giao thông vận tải
8	1.002007.00 0.00.00.H34	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Giao thông vận tải
9	1.001994.00 0.00.00.H34	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến	Sở Giao thông vận tải
10	1.001826.00 0.00.00.H34	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	Sở Giao thông vận tải

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI

1. Quy trình số 01: *Cấp mới Giấy phép lái xe*

1.1. Trường hợp người học lái xe lần đầu, người học lái xe nâng hạng, người dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đồng thời tiếp nhận dữ liệu báo cáo đăng ký sát hạch lái xe do đơn vị đào tạo truyền về Sở GTVT qua hệ thống thông tin giấy phép lái xe) 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	Không có thời gian thực hiện cho đến khi có kết quả đạt kỳ sát hạch (Thời gian tổ chức sát hạch căn cứ theo kế hoạch sát	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC; - Văn bản trả lời (nếu có và được số hóa theo dữ liệu điện tử).

	<i>scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Đưa vào danh sách đủ điều kiện dự sát hạch. + Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kỳ sát hạch. + Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.		<i>hạch do cơ sở đào tạo đăng ký</i>)	
	2.4. Trường hợp thí sinh có kết quả sát hạch đạt: - Tiếp nhận kết quả sát hạch và xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX. - Xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. <i>(Trường hợp kết quả không đạt quay trở lại bước 02 để chờ kỳ sát hạch tiếp theo)</i>		60 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i>
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	08 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe <i>(bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)</i>

Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	6,5 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm - Đối với trường hợp nâng hạng, yêu cầu người dân nộp lại GPLX cũ để Sở GTVT tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	01 giờ làm việc Trong giờ hành chính	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			80 giờ làm việc sau khi có kết quả thi đạt	

1.2. Trường hợp người dự sát hạch do Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan)

	1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người dân, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum.			số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX</i>) 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Đưa hồ sơ vào danh sách chờ kỳ sát hạch. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. 2.4 Khi có kỳ sát hạch được tổ chức: - Đưa vào danh sách dự sát hạch, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức sát hạch	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	Không có thời gian thực hiện cho đến khi có kết quả đạt kỳ sát hạch (<i>Thời gian tổ chức sát hạch căn cứ theo kế hoạch sát hạch do cơ sở đào tạo đăng ký</i>)	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Văn bản trả lời (<i>nếu có và được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). Lưu ý: Vì được tổ chức thi ghép với kỳ sát hạch cấp mới GPLX nên thời gian tổ chức sát hạch căn cứ theo kế hoạch sát hạch do cơ sở đào tạo đăng ký nên không có thời gian thực hiện cụ thể.
			60 giờ làm việc	Thông báo về việc tổ chức sát hạch (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>)

	cho người dân. - Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kỳ sát hạch - Thu phí, lệ phí theo quy định.			
	2.5. Trường hợp thí sinh có kết quả sát hạch đạt: - Tiếp nhận kết quả sát hạch và xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX. - Xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. <i>(Trường hợp kết quả không đạt quay trở lại bước 02 để chờ kỳ sát hạch tiếp theo)</i>			Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i>
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	08 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe <i>(bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)</i>
Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	6,5 giờ làm việc	Giấy phép lái xe <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	01 giờ làm việc	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng)</i>

	- Đối với trường hợp cấp do giấy phép lái xe quá hạn sử dụng, yêu cầu người dân nộp lại GPLX cũ để Sở GTVT tiêu huỷ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.		Trong giờ hành chính	<i>DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh).</i> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			80 giờ làm việc sau khi có kết quả thi đạt	

2. Quy trình số 2: *Cấp lại giấy phép lái xe*

2.1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người đổi GPLX, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum. 1.4. Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí tại Bộ phận hỗ trợ thanh toán trực tuyến tại Trung tâm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX) 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử).

	liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX; đồng thời xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)
Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

	thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm			<i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			40 giờ làm việc	

2.2. Trường hợp nộp hồ sơ hệ thống dịch vụ công trực tuyến

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử qua hệ thống DCVTT: - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày công dân hoàn tất nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống DVCTT: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp GPLX thông qua chức năng thanh toán của hệ thống DVCTT theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho công dân qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và có nêu rõ lý do từ chối hoặc những nội dung cần bổ sung, sửa đổi.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	16 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<i>có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ</i>)
Bước 2	Hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp GPLX thông qua chức năng thanh toán của hệ thống DVCTT theo quy định	Công dân	Cho đến khi người dân hoàn tất nghĩa vụ	Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<i>có thể tra cứu để theo</i>

			thanh toán trực tuyến ¹	<i>dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ).</i>
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của công dân. - Cập nhật thông tin, xử lý dữ liệu điện tử của công dân trên phần mềm quản lý GPLX. - Xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	08 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia <i>(có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ).</i> - Dự thảo Giấy phép lái xe.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép lái xe.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX).
Bước 6	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(trường hợp công dân chọn hình thức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh).</i> - Chuyển trả kết quả cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	08 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.

¹ Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấu hình: Sau một khoảng thời gian nhất định (hiện tại là trên 03 ngày), nếu người dân không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán trực tuyến thì hồ sơ đổi GPLX trực tuyến tự động bị dừng xử lý.

	chính công ích (<i>Trường hợp có yêu cầu chuyển trả kết quả tận nhà qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).			
Bước 7	Trường hợp công dân chọn hình thức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh: - Trả kết quả giải quyết TTHC cho đúng cá nhân đổi giấy phép lái xe.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.
	Trường hợp thông qua dịch vụ bưu chính công ích: - Trả kết quả giải quyết TTHC cho đúng cá nhân đổi giấy phép lái xe. - Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp phí sử dụng dịch vụ cho nhu cầu của cá nhân.	Nhân viên của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích	Cho đến khi đơn vị bưu chính công chính hoàn thành giao GPLX cho công dân	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		40 giờ làm việc (16 giờ làm việc kể từ ngày hoàn thành khởi tạo nộp hồ sơ trực tuyến và 24 giờ làm việc kể từ ngày công dân hoàn thành nghĩa vụ thanh toán trực tuyến)		

3. Quy trình số 03: *Đổi Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp*

3.1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người đổi GPLX, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum. 1.4. Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí tại Bộ phận hỗ trợ thanh toán trực tuyến tại Trung tâm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</i> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX)</i> 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến <i>(bản scan</i>	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc Văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử).</i>

	hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX; đồng thời xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)
Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá</i>

	- Yêu cầu người dân nộp giấy phép lái xe cũ để Sở GTVT tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.		Trong giờ hành chính	<i>nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			40 giờ làm việc	

3.2. Trường hợp nộp hồ sơ hệ thống dịch vụ công trực tuyến

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử qua hệ thống DCVTT: - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày công dân hoàn tất nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống DVCTT: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp GPLX thông qua chức năng thanh toán của hệ thống DVCTT theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho công dân qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và có nêu rõ lý do từ chối hoặc những nội dung cần bổ sung, sửa đổi.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	16 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<i>có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ</i>)
Bước 2	Hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp GPLX thông qua chức năng thanh toán của hệ thống DVCTT theo quy định	Công dân	Cho đến khi người dân hoàn tất nghĩa vụ thanh	Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<i>có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ</i>

			toán trực tuyển ²	liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ).
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của công dân. - Cập nhật thông tin, xử lý dữ liệu điện tử của công dân trên phần mềm quản lý GPLX. - Xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	08 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ). - Dự thảo Giấy phép lái xe.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép lái xe.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX).
Bước 6	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (trường hợp công dân chọn hình thức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh). - Chuyển trả kết quả cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích (Trường hợp có yêu cầu chuyển trả kết quả tận nhà qua dịch vụ bưu chính công ích).	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	08 giờ làm việc	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.

⁽²⁾ Hệ thống dịch vụ công trực tuyến cấu hình: Sau một khoảng thời gian nhất định (hiện tại là trên 03 ngày), nếu người dân không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán trực tuyến thì hồ sơ đổi GPLX trực tuyến tự động bị dừng xử lý.

	Trường hợp công dân chọn hình thức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh: - Trả kết quả giải quyết TTHC cho đúng cá nhân đổi giấy phép lái xe. - Yêu cầu người dân nộp giấy phép lái xe cũ để Sở GTVT tiêu huỷ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.
Bước 7	Trường hợp thông qua dịch vụ bưu chính công ích: - Trả kết quả giải quyết TTHC cho đúng cá nhân đổi giấy phép lái xe. - Yêu cầu người dân nộp lại GPLX cũ đến Sở GTVT Kon Tum để tiêu huỷ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. - Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp phí sử dụng dịch vụ cho nhu cầu của cá nhân.	Nhân viên của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích	Cho đến khi đơn vị bưu chính công chính hoàn thành giao GPLX cho công dân	- Hồ sơ trực tuyến theo mã số được cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, có thể tra cứu để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ. - Giấy phép lái xe.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		40 giờ làm việc (16 giờ làm việc kể từ ngày hoàn thành khởi tạo nộp hồ sơ trực tuyến và 24 giờ làm việc kể từ ngày công dân hoàn thành nghĩa vụ thanh toán trực tuyến)		

4. Quy trình số 04: Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người đổi GPLX, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum. 1.4. Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí tại Bộ phận hỗ trợ thanh toán trực tuyến tại Trung tâm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</i> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX).</i> 2.2. Cập nhật thông tin, dữ	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc Văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử).</i>

	liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX; đồng thời xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.	người lái được giao xử lý		
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)

Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm - Yêu cầu người dân xuất trình giấy phép lái xe cũ để cắt góc và giao cho người dân tự bảo quản. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc Trong giờ hành chính	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			40 giờ làm việc	

5. Quy trình số 05: Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền)</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người đổi GPLX, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum. 1.4. Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí tại Bộ phận hỗ trợ thanh toán trực tuyến tại Trung tâm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX)</i>. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc Văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i>.

	liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX; đồng thời xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.	người lái được giao xử lý		
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)

Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm - Yêu cầu người dân xuất trình giấy phép lái xe cũ để cắt góc và giao cho người dân tự bảo quản. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc Trong giờ hành chính	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			40 giờ làm việc	

6. Quy trình số 06: Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài sang giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền)</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. 1.3. Tiến hành nhập dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX, chụp ảnh trực tiếp người đổi GPLX, đồng bộ dữ liệu về máy chủ quản lý GPLX của Sở Giao thông vận tải tỉnh Kon Tum. 1.4. Yêu cầu công dân hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí tại Bộ phận hỗ trợ thanh toán trực tuyến tại Trung tâm.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(đồng thời tiếp nhận dữ liệu GPLX cá nhân được Bộ phận tiếp nhận đồng bộ về trên phần mềm quản lý GPLX)</i>. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến <i>(bản scan</i>	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	24 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo Giấy phép lái xe hoặc Văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i>.

	hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xử lý dữ liệu GPLX trên phần mềm quản lý GPLX; đồng thời xây dựng dự thảo GPLX bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX trình lãnh đạo phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 giờ làm việc	Dự thảo Giấy phép lái xe
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (bản điện tử trên phần mềm quản lý GPLX)
Bước 5	- Thực hiện in Giấy phép lái xe trên phần mềm quản lý GPLX, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Giấy phép lái xe (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc	Giấy phép lái xe/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá</i>

	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân		Trong giờ hành chính	<i>nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			40 giờ làm việc	

7. Quy trình số 07: Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền)</i> 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	- 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/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận; * Lưu ý: Việc quét (scan) số hoá thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển về. 2.2. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến <i>(bản scan hoặc bản sao chụp)</i>. - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 2.3. Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái được giao xử lý	12 giờ làm việc	- Toàn bộ hồ sơ của TTHC. - Dự thảo chứng chỉ hoặc văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i>;

	hợp lệ theo quy định: Thông báo bằng văn bản và có nêu rõ lý do. - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.			
Bước 3	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 giờ làm việc	Dự thảo Chứng chỉ
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Chứng chỉ
Bước 5	- Chuyển kết quả cho văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức, viên chức Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 giờ làm việc	Chứng chỉ (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Sở Giao thông vận tải: Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả trên phần mềm	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	01 giờ làm việc	Chứng chỉ/Văn bản hoặc phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>) - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân		Trong giờ hành chính	
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			24 giờ làm việc	