Người ký: TRUNG TÂM THÔNG TIN - HỘI NGHỊ TỈNH QUẢNG NGÃI
Email: ttht@quangngai.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI
Thời gian ký: 19.11.2026 13:51:25 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2785 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 19tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-BXD ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 40/2026/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định các biểu mẫu trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 394/TTr-SXD ngày 05 tháng 11 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng. Cụ thể:

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Xây dựng thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 51, 55, 56, 57, 61, 62, 63, 79 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 18 Mục IV Phần A Phụ lục III và số thứ tự 16, 17 Mục IV Phụ lục IV ban hành kèm theo

Quyết định số 1114/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, Danh mục thủ tục hành chính thay thế theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 01, 02, 11 Mục II Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1064/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm, hàng hải và đường thủy nội địa, đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

2. Thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 59, 60, 77 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 18, 19 Mục IV Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 1114/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, CNXD;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.VTTV

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Công Hoàng

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TRONG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(*Kèm theo Quyết định số: 2785/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi*)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (***Mẫu số 01*** - *Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 07*** - *Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân *(trong quy trình viết gọn "Hồ sơ")*.

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu số 07**). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

- Xử lý việc bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn theo quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến phải ban hành Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng mẫu (***Mẫu số 02*** - *Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*).

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 09*** - *Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 02, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ *(khi phát sinh văn bản yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ)*: Trường hợp cá nhân, tổ chức có văn bản yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ *(**Mẫu số 05** - Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)* thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra

và ban hành Thông báo dừng giải quyết hồ sơ *(**Mẫu số 06** - Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:* Các bước trong quy trình, viết tắt là:"B1, B2, B3...".

1. Thủ tục chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc *(trong đó, Sở Xây dựng 03 ngày làm việc, UBND tỉnh 02 ngày làm việc)*.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh *(kèm theo dự thảo Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do)*.
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh *(kèm theo dự thảo Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do)*.
	- Lãnh đạo Sở xem xét ký, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B6: Phát hành và chuyển kết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình đề nghị UBND

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			tỉnh *(kèm theo dự thảo Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời)*.
Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn hoặc văn bản trả lời.
B9: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn hoặc văn bản trả lời.
B10: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn hoặc văn bản trả lời.
B11: Phát hành và chuyển kết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn hoặc văn bản trả lời.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả giải quyết	vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B12: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

2. Thủ tục phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động hoặc văn bản trả lời.
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động hoặc văn bản trả lời.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động hoặc văn bản trả lời.
B7: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			hoạt động hoặc văn bản trả lời.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

3. Thủ tục chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc *(trong đó, Sở Xây dựng 03 ngày làm việc, UBND tỉnh 02 ngày làm việc)*.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh *(kèm theo dự thảo văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do)*.
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị UBND tỉnh *(kèm theo dự thảo văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời)*.
	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
B6: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư; chuyên	02 giờ	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	viên xử lý	làm việc	- Văn bản đề nghị UBND tỉnh *(kèm theo dự thảo văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương của UBND tỉnh hoặc văn bản trả lời)*.
Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương hoặc văn bản trả lời.
B9: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương hoặc văn bản trả lời.
B10: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương hoặc văn bản trả lời.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương hoặc văn bản trả lời.
B12: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

4. Thủ tục phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng ***(****trường hợp phương tiện rời cảng, bến thủy nội địa có hành trình vận tải nội tỉnh)*

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng của tổ chức, cá nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	01 ngày	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời *(đối với trường hợp không phê duyệt)*.
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	08 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định.	Văn thư; chuyên viên xử lý	04 giờ	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	- Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

5. Thủ tục phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ, Sở Xây dựng phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Giấy chứng nhận phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Giấy chứng nhận phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B7: Phát	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư; chuyên	02 giờ	Giấy chứng nhận phê duyệt

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành và chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	viên xử lý	làm việc	đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

6. Thủ tục phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ, Sở Xây dựng phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

7. Thủ tục xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ, Sở Xây dựng xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

8. Thủ tục công bố mở luồng đường thuỷ nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, luồng đường thủy chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương *(đối với luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương)*

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, báo cáo UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, báo cáo của Sở Xây dựng, UBND tỉnh ban hành quyết định công bố.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành**	Công chức, viên chức tại Trung	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chính: Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã		
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời *(trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do).*
B5: Xem	- Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Lãnh đạo	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	*thảo Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời.
B6: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. ** Ghi chú: Đối với trường hợp không đủ điều kiện thì chuyển đến Bước 12 để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.*	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời.
Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.
B9: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
UBND tỉnh				
B10: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.
B11: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.
B12: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

9. Thủ tục cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa *(đối với phương án thiết lập báo hiệu đối với luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương; công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa quốc gia được phân cấp địa phương quản lý)*

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.
B7: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải	Văn thư; chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			đường thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

10. Thủ tục lấy ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa (*đối với công trình, các hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa quốc gia được Bộ trưởng Bộ Xây dựng phân cấp*)

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

11. Thủ tục chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa *(đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn địa phương và đường thủy nội địa quốc gia được Bộ trưởng Bộ Xây dựng phân cấp)*

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời *(đối với trường hợp không phê duyệt)*.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục	Văn thư; Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quyết	vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

12. Thủ tục công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ *(trong đó, Sở Xây dựng 03 ngày làm việc, UBND tỉnh 02 ngày làm việc).*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (*ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả*). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổ chức thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời *(trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do).*
B5: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo	- Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời.
	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
B6: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư; chuyên	02 giờ	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. ** Ghi chú: Đối với trường hợp không đủ điều kiện thì chuyển đến Bước 12 để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.*	viên xử lý	làm việc	- Văn bản đề nghị UBND tỉnh công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa của UBND tỉnh)* hoặc văn bản trả lời.
Tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa.
B9: Xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa.
B10: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa.
B12: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

13. Thủ tục cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).* - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.
B7: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải	Văn thư; chuyên viên	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	xử lý		số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

14. Thủ tục công bố mở khu neo đậu

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở khu neo đậu.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở khu neo đậu.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở khu neo đậu.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở khu neo đậu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

15. Thủ tục cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Lấy ý kiến của Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa theo phạm vi quản lý đối với khu neo đậu trong vùng nước cảng biển *(thời hạn trả lời trong 02 ngày làm việc)*. - Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu.
B7: Phát	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư; chuyên	02 giờ	Văn bản cho ý kiến về sự

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành và chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	viên xử lý	làm việc	phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

16. Thủ tục công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

17. Thủ tục cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa

17.1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì gửi báo cáo kết quả thẩm định và 01 bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, Bộ Xây dựng lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về bảo đảm quốc phòng, an ninh đối với việc xây dựng cảng thủy nội địa.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Xây dựng ban hành văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chức, cá nhân.			
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ; tổ chức thẩm định và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Bộ Xây dựng *(nếu đủ điều kiện)* hoặc văn bản trả lời *(trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do)*.
B5: Xem	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01, 07. - Báo cáo kết quả thẩm định trình Bộ Xây dựng *(nếu đủ điều kiện)* hoặc văn bản trả lời
B6: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng. ** Ghi chú: Đối với trường hợp không đủ điều kiện thì chuyển đến Bước 9 để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.*	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định trình Bộ Xây dựng *(nếu đủ điều kiện)* hoặc văn bản trả lời.
B7: Phê duyệt hồ sơ	Bộ Xây dựng xem xét, quyết định và gửi kết quả về Sở Xây dựng. ** Ghi chú: Nội dung tại bước này thuộc trách nhiệm của Bộ Xây dựng, thực hiện thông báo tiến độ đến cá nhân, tổ chức biết.*	Bộ Xây dựng	08 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B9: Trả kết quả phi địa	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu	Công chức, viên chức tại	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giới	theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân		

17.2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả**	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng: Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B7: Phát hành và	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải	Văn thư; chuyên viên xử	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chuyển kết quả giải quyết	quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	lý		thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

17.3. Đối với cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển:

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Xây dựng, Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa có văn bản trả lời.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ, Sở Xây dựng có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	công tỉnh, cấp xã		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, lấy ý kiến của đơn vị có liên quan và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B6: Ký	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Văn bản cho ý kiến về sự phù

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
duyệt hồ sơ			làm việc	hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

18. Thủ tục công bố mở cảng thủy nội địa

18.1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Bộ Xây dựng.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định, Bộ Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.	vụ hành chính công tỉnh, cấp xã		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ; tổ chức thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản đề nghị công bố *(nếu đủ điều kiện và dự thảo Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa của Bộ Xây dựng)* hoặc văn bản trả lời *(trường hợp không đủ điều kiện và nêu rõ lý do)*.
B5: Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Văn bản đề nghị công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định*
	Lãnh đạo Sở xem xét, ký ban hành	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				công bố mở cảng thủy nội địa của Bộ Xây dựng) hoặc văn bản trả lời.
B6: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng. ** Ghi chú: Đối với trường hợp không đủ điều kiện thì chuyển đến Bước 9 để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.*	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản đề nghị công bố *(kèm theo dự thảo Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa của Bộ Xây dựng)* hoặc văn bản trả lời.
B7: Phê duyệt hồ sơ	Bộ Xây dựng xem xét, quyết định và gửi kết quả về Sở Xây dựng. ** Ghi chú: Nội dung tại bước này thuộc trách nhiệm của Bộ Xây dựng, thực hiện thông báo tiến độ đến cá nhân, tổ chức biết.*	Bộ Xây dựng	04 ngày làm việc	Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	- Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.
B9: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân		

18.2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài hoặc bến thủy nội địa công bố thành cảng thủy nội địa:

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hành chính công tỉnh để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Xây dựng để phân công xử lý.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên viên xử lý thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ	Văn thư; Chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

(*Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi*)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (***Mẫu số 01*** *- Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 07*** *- Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân *(trong quy trình viết gọn "Hồ sơ")*.

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu số 07**). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

- Xử lý việc bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn theo quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến phải ban hành Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng mẫu (***Mẫu số 02*** *- Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*).

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ (***Mẫu số 09*** *- Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 02, Mẫu số 09: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Xử lý yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ *(khi phát sinh văn bản yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ)*: Trường hợp cá nhân, tổ chức có văn bản yêu cầu dừng giải quyết hồ sơ *(**Mẫu số 05** - Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)* thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra

và ban hành Thông báo dừng giải quyết hồ sơ *(**Mẫu số 06** - Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là:"B1, B2, B3...".

+ Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, viết tắt là: "UBND cấp xã".

1. Thủ tục cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã, Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng, UBND cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã, Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ, UBND cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định hiện hành. *(Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong 02 ngày làm việc)*	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				xây dựng bến thủy nội địa.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư UBND xã; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

2. Thủ tục cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Hàng hải và Đường thủy, Sở Xây dựng trả lời UBND cấp xã.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, UBND cấp xã có văn bản cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết để giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	chính công tỉnh, cấp xã		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ. - Lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy, Sở Xây dựng *(thời hạn trả lời trong 02 ngày làm việc).* - Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo phòng chuyên	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		môn		- Dự thảo văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư UBND xã; chuyên viên xử lý	0,5 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân		

3. Thủ tục công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ *(bao gồm trường hợp không phụ thuộc vào địa giới hành chính)*	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ *(ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì trả lại và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối theo quy định. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Hệ thống. - Thực hiện sao chụp, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Thực hiện thu trước phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có). - Gửi Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu *(Mẫu số 01, Mẫu số 07)*, giấy tờ liên quan theo quy định.
B2: Chuyển hồ sơ	**- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính:** Chuyển ngay hồ sơ (giấy qua dịch vụ bưu chính, điện tử trên Hệ thống) về Phòng chuyên môn thuộc UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết. Đồng thời, chuyển thông tin về hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND các xã, phường, đặc khu có thẩm quyền giải quyết để	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	giám sát, đôn đốc. **- Trường hợp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã:** Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.			
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Kiểm tra và tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, bến dân sinh, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Mẫu số 01, 07. - Dự thảo Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, bến dân sinh, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc	Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, bến dân sinh, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án.
B7: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Thực hiện số hóa kết quả giải quyết, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển theo dịch vụ bưu chính đến địa điểm đăng ký để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư UBND xã; chuyên viên xử lý	02 giờ làm việc	Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, bến dân sinh, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án.
B8: Trả kết quả phi địa giới	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - Thu lại các mẫu phiếu, giấy tờ theo quy định (nếu có), gửi lại cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính hoặc lưu trữ theo quy định. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.