



# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 129 + 130

Ngày 01 tháng 6 năm 2020

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |  |   |
|------------|--|---|
| 07-4-2020- | Quyết định số 1230/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. | 2 |
|------------|--|---|

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1230/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 4 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3026/TTr-SGTVT ngày 12 tháng 3 năm 2020,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 27 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>I. Lĩnh vực đường bộ</b>	
1	Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác
2	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
3	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác
4	Công bố lần đầu đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
5	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
6	Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định
7	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định
8	Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo
<b>II. Lĩnh vực đường thủy nội địa</b>	
9	Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa
10	Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
11	Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa
12	Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia ủy quyền quản lý, đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển thuộc phạm vi địa giới hành chính địa phương
13	Xét cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba
14	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền quản lý, các tuyến đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương

STT	Tên quy trình nội bộ
15	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền quản lý, các tuyến đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương
16	Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới (cho phương tiện đi một chuyến, thời hạn tối đa là 60 ngày)
17	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và các tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa
18	Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương
19	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với các trường hợp thi công trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy địa phương và các tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền
20	Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và các tuyến đường thủy nội địa quốc gia được ủy quyền trong trường hợp thi công công trình
21	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa đối với cơ sở loại 4
22	Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
23	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa (Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng 1).
24	Cấp, cấp đổi biển hiệu phương tiện thủy vận chuyển khách du lịch
25	Cấp lại biển hiệu phương tiện thủy vận chuyển khách du lịch trong trường hợp biển hiệu bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
26	Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

<b>STT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>
27	Thông báo thường xuyên, đột xuất luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương

**QUY TRÌNH 1****Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào khai thác (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Sơ đồ mặt bằng tổng thể bến xe hàng.	01	Bản chính
03	Biên bản nghiệm thu các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật bến xe hàng theo quy định.	01	Bản chính
04	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra vào bến xe hàng của cơ quan có thẩm quyền.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		BM 02 BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		TPHCM		BM 03	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	01 ngày làm việc	Theo mục I	Scan hồ sơ ,tài liệu lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	01 ngày làm việc	Theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả TTHC</b>	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải đường bộ	09 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>- Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối</p>	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <p>Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					quyết định công bố , hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do) Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy quyết định công bố hoặc ký nháy văn bản từ chối Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	<b>Trả kết quả, hồ sơ, thống kê</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	và theo dõi				định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào khai thác
5	BM05	Mẫu Quyết định công bố đưa bến xe hàng vào khai thác

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào khai thác
5	BM05	Quyết định công bố đưa bến xe hàng vào khai thác

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tên doanh nghiệp,  
HTX:.....  
-----

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ ĐƯA.....(tên bến xe hàng).....vào khai thác**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên đơn vị:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số.....  
do.....cấp ngày.....tháng..... năm.....
6. Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí kỹ thuật bến xe hàng quy định tại Thông tư số .../2014/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, chúng tôi đề nghị Sở Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra, xác nhận và công bố đưa.....(tên bến xe hàng)..... thuộc thành phố Hồ Chí Minh vào khai thác. Cụ thể như sau:
  - Tên bến xe:.....
  - Địa chỉ:(1).....
  - Tổng diện tích đất: (2).....
 ....(tên đơn vị).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện Doanh nghiệp, Hợp tác xã**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Ghi địa danh, lý trình, địa chỉ của bến xe hàng.
- (2) Ghi theo giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc đưa ....(tên bến xe hàng).... vào khai thác

### GIÁM ĐỐC SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Quyết định số.....ngày .....tháng ....năm .... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giao thông vận tải.

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

Căn cứ văn bản kiểm tra của Sở Giao thông vận tải ngày...../...../.....

Xét đề nghị của .....

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Công bố đưa..... (tên bến xe hàng).... vào khai thác với các nội dung sau:

- Tên bến xe hàng:.....
- Tên đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác:.....
- Địa chỉ (1).....
- Tổng diện tích đất:.....
- Diện tích kho hàng kín: .....
- Diện tích đỗ xe: .....

**Điều 2.** (bến xe hàng)..... được kinh doanh, khai thác kể từ ngày ký Quyết định.

**Điều 3.** Các ông (bà)....., ....(cơ quan, tổ chức thực hiện).... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- .....
- Lưu.

#### Sở Giao thông vận tải

(Ký tên, đóng dấu)

#### Hướng dẫn ghi:

- (1) Ghi địa danh, lý trình, địa chỉ của Bến xe hàng.

**QUY TRÌNH 2****Công bố đưa bến xe khách vào khai thác***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền.	01	Bản chính
03	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách.	01	Bản chính
04	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng.	01	Bản chính
05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách (theo mẫu).	01	Bản chính
06	Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I	Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Cán bộ chuyên môn thụ lý dự thảo quyết định thành lập Đoàn kiểm tra Trình lãnh đạo phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định thành lập đoàn kiểm tra Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	<b>Duyệt ký Quyết định thành lập đoàn kiểm tra</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định thành lập đoàn kiểm tra Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B7	<b>Kiểm tra thực tế</b>	Đoàn kiểm tra	6,5 ngày làm việc	Kết quả kiểm tra	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế theo quy định - Lập biên bản kết quả kiểm tra. - Chuyển kết quả về phòng Quản lý vận tải đường bộ xử lý
B8	<b>Tổng hợp, đề xuất kết quả</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình:	Kết thúc kiểm tra, chuyên viên phòng Quản lý vận tải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>giải quyết hồ sơ</b>	phòng Quản lý vận tải đường bộ		+ Kết quả kiểm tra + Tờ trình của chuyên viên - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	đường bộ tiến hành tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do. Trình Lãnh đạo phòng xem xét
B9	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký
B10	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B11	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số, Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B12	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận Một cửa -	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc	- Trả kết quả cho tổ chức



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>	Sở GTVT TPHCM		văn bản từ chối	- Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Mẫu Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;
- Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**BM 4:****Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác**

..... (2) .....

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi: ..... (1) .....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax): .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày  
... tháng ... năm .....

Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách ..... (3) ..... Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....
- Địa chỉ: (4) .....
- Tổng diện tích đất: (5).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị ....(1) ..... công bố Bến xe khách ..... (3) ..... đạt quy chuẩn Bến xe loại: ..... (6) ..... và được đưa vào khai thác ..... (2) .... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe khách
- (4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách
- (5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách
- (6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

**BM 5:****Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách**

..... (2) .....

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN  
VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi: .....(1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2): .....
2. Trụ sở: .....
3. Số điện thoại (Fax): .....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các hạng mục công trình của Bến xe khách ..... (3) ..... như sau:

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí phân loại</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại ... (4) ...</b>	<b>Theo thực tế</b>
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m <sup>2</sup>		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		

8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

**QUY TRÌNH 2****Công bố bến xe khách vào khai thác***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền.	01	Bản chính
03	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách.	01	Bản chính
04	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng.	01	Bản chính
05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách (theo mẫu).	01	Bản chính
06	Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I	Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Cán bộ chuyên môn thụ lý dự thảo quyết định thành lập Đoàn kiểm tra Trình lãnh đạo phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định thành lập đoàn kiểm tra Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	<b>Duyệt ký Quyết định thành lập đoàn kiểm tra</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định thành lập đoàn kiểm tra Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B7	<b>Kiểm tra thực tế</b>	Đoàn kiểm tra	6,5 ngày làm việc	Kết quả kiểm tra	- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế theo quy định - Lập biên bản kết quả kiểm tra. - Chuyển kết quả về phòng Quản lý vận tải đường bộ xử lý
B8	<b>Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Quản lý vận tải đường bộ	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: + Kết quả kiểm tra + Tờ trình của chuyên	Kết thúc kiểm tra, chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ tiến hành tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				viên - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do. Trình Lãnh đạo phòng xem xét
B9	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký
B10	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B11	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số, Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B12	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Mẫu Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;

- Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

**BM 4:****Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác**

..... (2) .....

-----

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

-----

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ****CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi: ..... (1) .....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax): .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày  
... tháng ... năm .....

Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách ..... (3) ..... Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....
- Địa chỉ: (4) .....
- Tổng diện tích đất: (5).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị ....(1) ..... công bố Bến xe khách ..... (3) ..... đạt quy chuẩn Bến xe loại: ..... (6) ..... và được đưa vào khai thác ..... (2) .... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

---

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe khách
- (4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách
- (5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách
- (6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố

**BM 5:****Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách**

..... (2) .....

-----

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

-----

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN  
VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi: .....(1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2): .....

2. Trụ sở: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các hạng mục công trình của Bến xe khách ..... (3) ..... như sau:

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí phân loại</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại ... (4) ...</b>	<b>Theo thực tế</b>
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m <sup>2</sup>		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng			

	chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

...(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

**QUY TRÌNH 4****Công bố lần đầu đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác (theo mẫu);	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền;	01	Bản chính
03	Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ;	01	Bản chính
04	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;	01	Bản chính
05	Biên bản nghiệm thu xây dựng;	01	Bản chính
06	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu;	01	Bản chính
07	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ;	01	Bản chính
08	Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành.	01	Bản chính



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	01 ngày làm việc	Theo mục I	Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả TTHC</b>	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải đường bộ	09 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo quyết định công bố, hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do) Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	02 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy quyết định công bố hoặc ký nháy văn bản từ chối Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình xử lý công việc	- - Xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định công bố hoặc văn bản từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình: Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối . - Chuyển Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu: Giấy đề nghị Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác và Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với công trình của Trạm dừng nghỉ
5	BM 05	Mẫu Quyết Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác và Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với công trình của Trạm dừng nghỉ
5	BM 05	Mẫu Quyết Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trạm dừng nghỉ đường bộ.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

.....(2).....

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax): .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Đề nghị kiểm tra để đưa trạm dừng nghỉ ..... (3) ..... thuộc tỉnh:(4) ..... vào khai thác. Cụ thể như sau:

- Tên: (3) .....
- Địa chỉ: (5) .....
- Tổng diện tích đất: (6).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí quy định tại QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ, chúng tôi đề nghị ....(1).... công bố đưa Trạm dừng nghỉ....(3).... đạt loại: ..... (7): ..... và được đưa vào khai thác.

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi tên tỉnh
- (5) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ
- (6) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ
- (7) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

.....(2).....

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC**  
**CÔNG TRÌNH CỦA TRẠM DỪNG NGHỈ**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: (2):.....

2. Trụ sở: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các hạng mục công trình của trạm dừng nghỉ ..... (3) ..... như sau:

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Theo quy định kỹ thuật của TDN loại ...(4)...	Theo thực tế
1	Tổng diện tích mặt bằng trạm (tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
2	Bãi đỗ xe (diện tích tối thiểu)	m <sup>2</sup>		
3	Đường xe ra, vào			
4	Khu kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện			
5	Trạm cấp nhiên liệu			
6	Mặt sân khu vực bãi đỗ xe			
7	Khu vệ sinh	m <sup>2</sup>		
8	Phòng nghỉ tạm thời cho lái xe	m <sup>2</sup>		
9	Không gian nghỉ ngơi (Khu vực có mái che và khu vực trồng cây xanh có ghế ngồi)	m <sup>2</sup>		
10	Nơi cung cấp thông tin			
11	Khu phục vụ ăn uống, giải khát			
12	Khu vực giới thiệu và bán hàng hóa			

...(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**Đại diện đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố



ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác

Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày ..... tháng ..... năm 2012

Căn cứ quyết định số ..... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ..... (2) .....

Căn cứ Biên bản kiểm tra của ..... (2) ..... ngày ...../...../.....

Xét đề nghị của .....

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Công bố đưa Trạm dừng nghỉ ..... (1) ..... vào khai thác với các nội dung sau:

- Trạm dừng nghỉ: (1) ..... Mã số: .....
- Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác: .....
- Vị trí: ... (3) .....
- Tổng diện tích đất:...(4) .....
- Trạm dừng nghỉ ..... (1) ..... đạt loại: .....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ..... tháng..... năm ..... đến ngày ....tháng... năm .....

**Điều 3.** Các ông (bà) ....., Trưởng phòng ..... ; Thủ trưởng ...(1)... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- .....
- Lưu.

**Thủ trưởng...(2)...**  
(Ký tên, đóng dấu)

### Hướng dẫn ghi:

- (1) Ghi tên trạm dừng nghỉ.
- (2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.
- (3) Ghi lý trình, địa chỉ của trạm dừng nghỉ.
- (4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây trạm dừng nghỉ.

**QUY TRÌNH 5****Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;	01	Bản chính
02	Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	01	Bản chính
03	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	01	Bản chính
04	Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	01	Bản chính
05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	01	Bản chính
06	Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	01 ngày làm việc	Theo mục I	Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả TTHC</b>	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải đường bộ	09 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <p>Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo quyết định công bố, hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do)</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng xem xét</p>
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy quyết định công bố hoặc ký nháy văn bản từ chối</p> <p>Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký</p>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình xử lý công việc Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định công bố hoặc văn bản từ chối</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý</li> </ul>
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I Hồ sơ trình:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định công bố hoặc</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	văn bản từ chối . - Chuyển Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
5	BM 05	Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác
5	BM 05	Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 48/2012/TT-BGTVT ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT

ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trạm dừng nghỉ đường bộ.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

.....(2).....

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

-----

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**TIẾP TỤC CÔNG BỐ ĐƯA TRẠM DỪNG NGHỈ VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ: ..... (2): .....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....
3. Trụ sở: .....
4. Số điện thoại (Fax): .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ..... do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Đơn vị hiện đang quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ: ... (3) ..... theo Quyết định công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác số.... ngày.... tháng...năm...của Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh thời gian được phép khai thác đến ngày... tháng.... năm.....

Sau khi xem xét các quy định tại QCVN 43:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ, chúng tôi đề nghị Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ ..... (3).... đạt loại: ..... (4): .....vào khai thác.

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**Đại diện đơn vị**

(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở GTVT, Tổng cục Đường bộ Việt Nam (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên Trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

.....(2).....  
-----

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

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

..... (2) hiện đang quản lý, khai thác trạm dừng nghỉ ..(3)... theo Quyết định số.... ngày.... tháng...năm... của Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh thời gian được phép khai thác từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày... tháng.... năm ....

..... (2)... Báo cáo kết quả hoạt động trong khoảng thời gian trên với các nội dung sau:

**I. Kết quả kinh doanh khai thác.**

1. Tổng số phương tiện vào trạm: ..... (lượt xe)

Trong đó:

- Xe con: ..... (lượt xe)

- Xe Khách trên 30 ghế: ..... (lượt xe)

- Xe Khách dưới 30 ghế: ..... (lượt xe)

- Xe tải: ..... (lượt xe)

2. Tổng số khách vào trạm: ..... (lượt khách)

3. Bình quân mỗi ngày có: ..... lượt xe và ..... lượt khách vào trạm.

Trong đó có: ..... xe con; .....xe khách trên 30 ghế; ..... xe khách dưới 30 ghế và ..... xe tải.

**II. Cơ sở vật chất, trang thiết bị của trạm dừng nghỉ:**

(Báo cáo về tình trạng hiện tại, việc duy trì, bổ sung, cải tạo, nâng cấp các công trình, trang thiết bị của trạm và đối chiếu với các tiêu chí tương ứng của quy chuẩn QCVN 43:2012/BGTVT)

**III. Việc thực hiện các quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ và các quy định pháp luật liên quan khác:**

**IV. Các vi phạm trong quá trình hoạt động (nếu có):**



(Kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra về các vi phạm của trạm dừng nghỉ; số lần và mức xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền đối với trạm. Các biện pháp và kết quả khắc phục của đơn vị khai thác trạm với các vi phạm trên).

**V. Kiến nghị, khiếu nại của người sử dụng trạm (nếu có):**

(Báo cáo từng trường hợp và biện pháp, kết quả giải quyết của đơn vị khai thác trạm)

**VI. Các kiến nghị của đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ:**

**Ý kiến của Sở GTVT địa phương**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Đại diện đơn vị khai thác trạm**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

- (1) Gửi Sở GTVT, Tổng cục ĐBVN (đối với trạm dừng nghỉ trên quốc lộ)
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác trạm dừng nghỉ
- (3) Ghi tên trạm dừng nghỉ
- (4) Ghi loại trạm dừng nghỉ đề nghị công bố

**QUY TRÌNH 6****Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1230/QĐ-UBND**ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đăng ký lựa chọn (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Giấy ủy quyền (theo mẫu)	01	Bản chính
03	Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định	01	Bản chính
04	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng ô tô (theo mẫu)	01	Bản chính
05	Bảng kê phương tiện vận tải hành khách (theo mẫu)	01	Bản chính
06	Bảng đăng ký phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến (theo mẫu)	01	Bản chính
07	Kế hoạch bảo dưỡng phương tiện. - Kế hoạch bảo dưỡng phương tiện. - Năng lực bảo dưỡng phương tiện (theo mẫu)	01	Bản chính
08	Đăng ký lao động huy động thực hiện giờ chạy xe (theo mẫu)	01	Bản chính
09	Bảng kê chất lượng dịch vụ	01	Bản chính
10	Đảm bảo an toàn giao thông. - Kế hoạch bảo đảm an toàn giao thông (theo mẫu) - Quy trình bảo đảm an toàn giao thông (theo mẫu)	01	Bản chính

11	Bảng kê đánh giá kỹ thuật (theo mẫu)	01	Bản chính
----	--------------------------------------	----	-----------

### Điều kiện thực hiện Quy trình

- Tuyến vận tải hành khách cố định phải nằm trong quy hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt
- Giờ xe xuất bến phải nằm trong biểu đồ chạy xe đã được cơ quan có thẩm quyền công bố và chưa có đơn vị khai thác
- Giờ xe xuất bến phải có từ 02 đơn vị trở lên đăng ký khai thác tuyến thành công (tính cho cả hai đầu tuyến)

### II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh (Sở GTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	Trong thời hạn 21 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	<b>Thụ lý hồ sơ, đề xuất thành lập Tổ chuyên gia</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Tổ chuyên gia.</li> </ul>	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo quyết định thành lập Tổ chuyên gia.</p> <p>Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Tổ chuyên gia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Quyết định thành lập Tổ chuyên gia.</li> <li>- Chuyển trình lãnh</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo Quyết định thành lập Tổ chuyên gia.	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định thành lập Tổ chuyên gia. - Chuyên chuyên viên thụ lý
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn Phòng Sở	01 ngày làm việc (4 giờ)	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia	- Photo, đóng dấu, phát hành. - Chuyên quyết định đến thành viên Tổ chuyên gia.
B8	<b>Đánh giá hồ sơ</b>	Tổ chuyên gia	09 ngày làm việc	- Theo mục I - Kết quả đánh giá	- Tổ chuyên gia tiến hành đánh giá hồ sơ. - Tổng hợp kết quả đánh giá. - Chuyên tổng hợp kết quả về Phòng Quản lý vận tải đường bộ
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Kết quả đánh giá - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn. Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B10	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Kết quả đánh giá - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn. - Chuyên trình lãnh đạo Sở duyệt ký.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Kết quả đánh giá - Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn. - Chuyên viên thụ lý
B12	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	- Photo, đóng dấu, phát hành. - Chuyển Quyết định kết quả lựa chọn đến Bộ phận Một cửa của Sở GTVT và Phòng Quản lý vận tải đường bộ.
B13	<b>Công khai kết quả lựa chọn</b>	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	Công khai kết quả lựa chọn trên Trang thông tin điện tử của Sở GTVT
B14	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Theo giấy hẹn	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đăng ký lựa chọn
5	BM 05	Mẫu Giấy ủy quyền
6	BM 06	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng ô tô
7	BM 07	Mẫu Bảng kê phương tiện vận tải hành khách
8	BM 08	Mẫu Bảng đăng ký phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến
9	BM 09	Mẫu Năng lực bảo dưỡng phương tiện
10	BM 10	Mẫu Đăng ký lao động huy động thực hiện giờ chạy xe
11	BM 11	Mẫu Kế hoạch bảo đảm an toàn giao thông
12	BM 12	Mẫu Quy trình bảo đảm an toàn giao thông
13	BM 13	Mẫu Bảng kê đánh giá kỹ thuật

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đăng ký lựa chọn
5	BM 05	Mẫu Giấy ủy quyền
6	BM 06	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng ô tô
7	BM 07	Mẫu Bảng kê phương tiện vận tải hành khách
8	BM 08	Mẫu Bảng đăng ký phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến
9	BM 09	Mẫu Năng lực bảo dưỡng phương tiện
10	BM 10	Mẫu Đăng ký lao động huy động thực hiện giờ chạy xe
11	BM 11	Mẫu Kế hoạch bảo đảm an toàn giao thông

12	BM 12	Mẫu Quy trình bảo đảm an toàn giao thông
13	BM 13	Mẫu Bảng kê đánh giá kỹ thuật
14	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT quy định về tổ chức quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ;

- Thông tư số 92/2015/TT-BGTVT ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về quy trình lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách cố định bằng xe ô tô.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.



**Mẫu Hồ sơ****Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách cố định bằng xe ô tô****HỒ SƠ LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KHAI THÁC  
TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH BẰNG XE Ô TÔ**

Tuyến vận tải hành khách cố định: \_\_\_\_\_ (ghi tên tuyến vận tải)

Mã số tuyến: \_\_\_\_\_

Bến xe đi: \_\_\_\_\_, Bến xe đến \_\_\_\_\_

Giờ xe xuất bến tổ chức lựa chọn: \_\_\_\_\_ (ghi giờ xe xuất bến)

Cơ quan tổ chức lựa chọn: \_\_\_\_\_ (ghi tên Sở GTVT tổ chức)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện hợp pháp của  
đơn vị đăng ký lựa chọn**

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

1. Đơn đăng ký lựa chọn (Mẫu số 1).
2. Giấy ủy quyền (Mẫu số 2).
3. Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định.
4. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng ô tô (Mẫu số 3).
5. Bảng kê phương tiện vận tải hành khách (Mẫu số 4).

6. Bảng đăng ký phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến (Mẫu số 5).
7. Kế hoạch bảo dưỡng phương tiện.
  - 7.1. Kế hoạch bảo dưỡng phương tiện.
  - 7.2. kê khai năng lực bảo dưỡng phương tiện (Mẫu số 6).
8. Đăng ký lao động huy động thực hiện giờ chạy xe (Mẫu số 7).
9. Bảng kê chất lượng dịch vụ.
10. Đảm bảo an toàn giao thông.
  - 10.1. Kế hoạch bảo đảm an toàn giao thông (Mẫu số 8).
  - 10.2. Quy trình bảo đảm an toàn giao thông (Mẫu số 9).
11. Bảng kê đánh giá kỹ thuật (Mẫu số 10).

Tên đơn vị...

-----

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

-----

... .., ngày .... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ LỰA CHỌN<sup>(1)</sup>****Kính gửi:** \_\_\_\_\_ [*Ghi tên Sở GTVT tổ chức lựa chọn*]

(sau đây gọi là cơ quan tổ chức lựa chọn)

Sau khi nghiên cứu biểu đồ chạy xe công bố trên Trang Thông tin điện tử của Sở GTVT:....., đơn vị: .....(*Ghi tên đơn vị đăng ký lựa chọn*), đăng ký khai thác vận tải hành khách tuyến cố định bằng xe ô tô tại các giờ xe xuất bến ..... (*Ghi các giờ xe xuất bến đăng ký khai thác*).

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Hồ sơ đăng ký lựa chọn này với tư cách là đơn vị đăng ký lựa chọn chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không trong thời gian bị cấm khai thác vận tải hành khách tuyến cố định.
4. Những thông tin kê khai trong Hồ sơ đăng ký lựa chọn là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông đồng khi tham dự lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách cố định này.
5. Thực hiện đúng các đề xuất về kỹ thuật và phương án tổ chức đưa ra trong Hồ sơ đăng ký lựa chọn trong suốt quá trình khai thác tuyến vận tải hành khách cố định.

**Đại diện hợp pháp của**  
**đơn vị đăng ký lựa chọn<sup>(2)</sup>**  
(*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*)

**Ghi chú:**

(1) Đơn vị tham gia lựa chọn lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của cơ quan tổ chức lựa chọn, đơn vị đăng ký lựa chọn, được đại diện hợp pháp của đơn vị đăng ký lựa chọn ký tên, đóng dấu.

(2) Trường hợp đại diện theo pháp luật của đơn vị ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đăng ký lựa chọn thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đăng ký lựa chọn thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2). Nếu được xếp hạng thứ nhất trong danh sách các đơn vị đăng ký lựa chọn, trước khi ra quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn, đơn vị phải trình cơ quan lựa chọn bản sao có chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì Đơn vị tham gia lựa chọn bị coi là gian lận và Hồ sơ lựa chọn được coi là không hợp lệ.

Tên đơn vị...

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

GIẤY ỦY QUYỀN<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày ..... tháng .... năm ..... tại .....

Tôi là ..... (Ghi tên, số GCMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị), là người đại diện theo pháp luật của ..... (Ghi tên đơn vị) có địa chỉ tại ..... (Ghi địa chỉ của đơn vị) bằng văn bản này ủy quyền cho ..... (Ghi tên, số GCMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền) thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự lựa chọn đơn vị khai thác trên tuyến vận tải hành khách cố định ..... (Ghi tên tuyến vận tải hành khách cố định tổ chức lựa chọn) do ..... (Ghi tên cơ quan tổ chức lựa chọn) tổ chức:

[-Ký đơn đăng ký lựa chọn;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với cơ quan tổ chức lựa chọn trong quá trình tham gia lựa chọn, kể cả văn bản giải trình, làm rõ Hồ sơ lựa chọn; ký văn bản sửa đổi, thay thế, rút Hồ sơ lựa chọn;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp đơn vị có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với các bên xe nếu được lựa chọn.]<sup>2</sup>

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ..... (Ghi tên đơn vị) ..... (Ghi tên người đại diện theo pháp luật của đơn vị) chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ..... (Ghi tên người được ủy quyền) thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ..... đến ngày .....<sup>3</sup>. Giấy ủy quyền này được lập thành ..... bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ..... bản, người được ủy quyền giữ ..... bản.

**Người được ủy quyền**

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu  
(nếu có)]

**Người ủy quyền**

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của  
đơn vị, chức danh, ký tên và đóng dấu]

<sup>1</sup> Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho cơ quan tổ chức lựa chọn cùng với đơn đăng ký lựa chọn. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của đơn vị cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của đơn vị để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện một, một số hoặc hay toàn bộ các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của đơn vị hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

<sup>2</sup> Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

<sup>3</sup> Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia lựa chọn.

Tên đơn vị...

-----

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

-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH BẰNG XE Ô TÔ****I. Đặc điểm tuyến:**

Mã số tuyến: .....

Tên tuyến: ..... đi..... và ngược lại.

Bến đi:.....

Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ..... km.

Hành trình: .....

**II. Biểu đồ chạy xe:**

1. Số chuyến (nốt (tài)) ..... trong ngày, tuần, tháng.

2. Giờ xuất bến:

*a) Chiều đi: xuất bến tại:* .....

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày .....

- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ.....phút, vào các ngày .....

- ...

*b) Chiều về: xuất bến tại:* .....

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc..... giờ.... phút, vào các ngày .....

- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc..... giờ.....phút, vào các ngày .....

- ...

3. Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe ..... giờ...phút.

4. Tốc độ lữ hành: km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

**a) Chiều đi: xuất bến tại: .....**

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến: .....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến: .....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

**b) Chiều về: xuất bến tại:.....**

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến: .....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến: .....

TT lần nghỉ	Tên điểm dừng nghỉ	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian đến	Thời gian dừng (phút)
1.					
2.					
...					



**III. Đoàn phương tiện:**

TT	Nhãn hiệu xe	Năm sản xuất	Sức chứa	Tiêu chuẩn khí thải	Số lượng (chiếc)
1					
2	...	...	...	...	...
	Tổng cộng				

**IV. Phương án bố trí lái xe, nhân viên phục vụ trên xe:**

TT	Nốt (tài)	Số lượng lái xe	Số lượng nhân viên phục vụ	Ghi chú
1	Nốt (tài) 1			
2	Nốt (tài) 2			
	...			

**V. Giá vé và cước hành lý:**

## 1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến: ..... đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

- Chặng 1 (từ ..... đến .....): .....đồng/HK.

- Chặng 1 (từ ..... đến .....): .....đồng/HK.

- Chặng .....

## 2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước: .....kg.

b) Hành lý vượt quá mức miễn cước: .....đ/kg.

## 3. Hình thức bán vé

a) Bán vé tại quầy ở bến xe: .....

b) Bán vé tại đại lý: ..... (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại)...

c) Bán vé qua mạng: ..... (địa chỉ trang web).

**VI. Xe trung chuyển (nếu có):**

- Loại xe: ....., sức chứa: ....., năm sản xuất

- Số lượng xe: .....

....., ngày ..... tháng... năm .....

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng  
dấu)

**BẢNG KÊ KHAI PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH**

Tổng số lượng phương tiện vận tải hành khách của đơn vị: .....xe.

STT	Biển số xe	Mác xe	Năm sản xuất	Sức chứa (hoặc số ghế) của xe	Lắp đặt TBGSHT		Ghi chú
					Có	Chưa	
1							
2							
3							
...							
...							

**Ghi chú:** Đơn vị nộp các tài liệu chứng minh kèm theo:

- Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký xe ô tô;
- Giấy tờ chứng minh quyền quản lý, sử dụng hợp pháp (nếu phương tiện không thuộc sở hữu của đơn vị);
- Tên và tài khoản truy cập dữ liệu thiết bị GSHT của xe.

....., ngày ..... tháng.... năm .....

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

**BẢNG ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN HUY ĐỘNG THỰC HIỆN  
GIỜ CHẠY XE**

1. Số lượng phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến (nốt xe): ..... xe.

2. Danh sách xe đăng ký:

TT	Biển số xe	Mác xe	Năm sản xuất	Loại ghế ngồi		Các trang thiết bị khác trên xe <sup>(1)</sup>				
				Ghế có tựa lưng điều chỉnh hoặc giường nằm	Ghế có tựa lưng cố định	Điều hòa nhiệt độ	Wifi	Video	Công cụ hỗ trợ người khuyết tật	Dụng cụ che nắng
1										
2										
...										

3. Thời gian sử dụng bình quân của các phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến (nốt xe)<sup>(2)</sup>: ..... năm.

....., ngày ..... tháng.... năm .....

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup>: Nếu có nội dung này các đơn vị điền vào bảng, nếu không có để trống.

<sup>(2)</sup>: Thời gian sử dụng bình quân của phương tiện: Là tổng số năm của từng phương tiện tính từ năm phương tiện được sản xuất đến năm hiện tại chia cho số lượng phương tiện.

**NĂNG LỰC BẢO DƯỠNG PHƯƠNG TIỆN**

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trực tiếp của đơn vị</b>	<b>Đơn vị thuê đơn vị khác thực hiện dịch vụ bảo dưỡng</b>	<b>Đơn vị giao cho lái xe, chủ xe tự bảo dưỡng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Năng lực bảo dưỡng phương tiện				

**Ghi chú:**

- Đối với đơn vị trực tiếp bảo dưỡng phương tiện cần kê khai chi tiết quy mô nhà xưởng, các loại trang thiết bị phục vụ công tác bảo dưỡng kèm theo tài liệu chứng minh.
- Đối với trường hợp thuê đơn vị khác thực hiện dịch vụ bảo dưỡng: đơn vị cung cấp hợp đồng thuê bảo dưỡng kèm theo.
- Đối với trường hợp đơn vị giao cho lái xe, chủ xe tự bảo dưỡng: đơn vị cung cấp biên bản giao hoặc các tài liệu chứng minh khác kèm theo.

....., ngày ..... tháng.... năm ... ..

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Tên đơn vị...

-----

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

-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## ĐĂNG KÝ LAO ĐỘNG HUY ĐỘNG THỰC HIỆN GIỜ CHẠY XE

### 1. Tổng số lao động:

- Số lái xe: ..... người

- Số nhân viên phục vụ:.....người

### 2. Danh sách lái xe cụ thể được thể hiện trong bảng sau:

STT	Lái xe	Số năm thâm niên	Số năm làm việc tại đơn vị	Tập huấn	
				Có chứng chỉ tập huấn còn thời hạn	Không có chứng chỉ tập huấn hoặc có nhưng hết thời hạn
1	.....				
2	.....				
....	.....				
....	.....				

- **Số năm thâm niên bình quân của các lái xe bố trí hoạt động cho giờ chạy xe đang xét:.... Năm** (Thâm niên bình quân của lái xe: được xác định bằng tổng số năm từ khi có GPLX phù hợp với loại xe được bố trí hoạt động cho giờ xe đang xét đến thời điểm hiện tại của từng lái xe chia cho số lái xe được đơn vị bố trí hoạt động cho giờ chạy xe đang xét).

- **Số năm làm việc bình quân tại đơn vị của các lái xe bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét: ..... năm** (Thời gian làm việc bình quân của lái xe tại đơn vị: được xác định bằng tổng số tháng đơn vị đóng bảo hiểm xã hội cho từng lái xe chia cho số lái xe được đơn vị bố trí hoạt động cho giờ chạy xe đang xét (trừ các lái xe đã nghỉ hưu theo chế độ nhưng vẫn tiếp tục hành nghề theo hợp đồng lao động đã ký với đơn vị tham gia lựa chọn để điều khiển loại xe từ 10 đến 30 chỗ ngồi).

**3. Danh sách nhân viên phục vụ cụ thể được thể hiện trong bảng sau:**

TT	Nhân viên phục vụ	Ghi chú
1	.....	
2	.....	
...	.....	
...	.....	

**Ghi chú:**

Đơn vị nộp các tài liệu chứng minh kèm theo:

- Lái xe: Hợp đồng lao động; Bản sao Giấy phép lái xe; Sổ bảo hiểm xã hội của lái xe.
- Nhân viên phục vụ: Hợp đồng lao động.

....., ngày ..... tháng.... năm ... ..

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Tên đơn vị...

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: ...../.....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**KẾ HOẠCH BẢO ĐẢM AN TOÀN GIAO THÔNG****I. Tổ chức đảm bảo an toàn giao thông của đơn vị vận tải**

1. Cơ cấu tổ chức: mô hình, chức năng nhiệm vụ các phòng, ban.
2. Người phụ trách bộ phận an toàn: họ tên, trình độ, chuyên ngành.
3. Tổ chức bộ phận theo dõi an toàn giao thông của đơn vị vận tải.
4. Công tác lắp đặt, theo dõi, sử dụng dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình; trang bị máy tính, đường truyền kết nối mạng.
5. Công tác tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động, khám sức khỏe cho lái xe.

**II. Kế hoạch tổ chức vận tải an toàn**

1. Đối với hoạt động vận tải hành khách theo tuyến cố định:

- Kế hoạch đảm bảo an toàn phương tiện: tổng số phương tiện, số xe vận doanh bình quân, kế hoạch bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa phương tiện, nội dung kiểm tra kỹ thuật an toàn phương tiện trước khi đưa xe ra hoạt động hàng ngày (bao gồm kiểm tra trạng thái hoạt động của thiết bị giám sát hành trình xe).

- Lịch trình vận tải cho các chuyến xe trong một chu kỳ vận tải (một vòng xe chạy, bao gồm thời gian dừng đón, trả khách và thời gian dừng nghỉ bắt buộc) trên các tuyến đảm bảo không chạy quá tốc độ.

- Kế hoạch tổ chức lao động cho lái xe và nhân viên phục vụ: tổng số lái xe có giấy phép lái xe đúng quy định, số lái xe bình quân đủ điều kiện làm việc; số giờ lái xe làm việc trong ngày (24 tiếng)/số giờ xe hoạt động trên tuyến trong ngày (24 tiếng).

- Các nội dung đảm bảo an toàn giao thông khác.

**III. Tuyên truyền, giáo dục về an toàn giao thông**

Kế hoạch tổ chức tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về trật tự, an toàn giao thông và giáo dục đạo đức nghề nghiệp, tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ lái xe, nhân viên phục vụ (nếu có).



**IV. Kiểm tra, giám sát về bảo đảm trật tự, an toàn giao thông**

1. Theo dõi, giám sát việc thực hiện quy định về trật tự, an toàn giao thông của lái xe thông qua thiết bị GSHT của xe ô tô:

- Xây dựng phương pháp và biểu mẫu thống kê số lần vi phạm theo các tiêu chí về hành trình, vận tốc, thời gian lái xe liên tục, dừng đỗ không đúng quy định;

- Thủ tục, phương tiện, cách thức cảnh báo cho lái xe trong khi đang điều khiển phương tiện;

- Biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả khi xảy ra tai nạn giao thông đối với phương tiện của đơn vị.

2. Thanh tra, kiểm tra và xử lý các hành vi vi phạm các quy định về trật tự, an toàn giao thông của lái xe và nhân viên phục vụ trên xe (nếu có).

....., ngày ..... tháng.... năm .....

**Đại diện hợp pháp của đơn vị**  
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

### QUY TRÌNH BẢO ĐẢM AN TOÀN GIAO THÔNG

Bước	Nội dung	Tổ chức, cá nhân thực hiện	Thời điểm thực hiện
1	<p>- Tập hợp, phân tích các dữ liệu về hoạt động của từng phương tiện trong quá trình thực hiện nhiệm vụ vận chuyển của lần gần nhất thông qua thiết bị giám sát hành trình (đối với các phương tiện lắp đặt thiết bị GSHT) và qua các biện pháp quản lý khác của đơn vị, từ đó đánh giá ưu, nhược điểm của lái xe trong lần thực hiện nhiệm vụ vận chuyển gần nhất;</p> <p>- Tiếp nhận và xử lý các đề xuất, phản ánh của lái xe về các vấn đề liên quan đến ATGT.</p>	<p>Bộ phận quản lý các điều kiện về ATGT (đối với các đơn vị VT bắt buộc phải có) hoặc cán bộ được phân công theo dõi ATGT tại các đơn vị VT khác;</p> <p>(Sau đây gọi là: Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT).</p>	<p>Trước khi giao nhiệm vụ vận chuyển mới cho lái xe.</p>
	<p>- Tập hợp các yêu cầu vận chuyển của khách hàng, tìm hiểu và nắm bắt các điều kiện, đặc điểm về hàng hóa, hành khách, tuyến đường, thời tiết, thời gian vận chuyển...;</p> <p>- Bố trí xe và lái xe thực hiện nhiệm vụ vận chuyển (đảm bảo thời gian làm việc của lái xe theo đúng quy định).</p>	<p>Bộ phận kế hoạch, điều độ (hoặc cán bộ tiếp nhận yêu cầu vận chuyển của khách hàng).</p>	<p>Trước khi giao nhiệm vụ vận chuyển mới cho lái xe.</p>
2	<p>Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT và Bộ phận kế hoạch, điều độ (hoặc cán bộ tiếp nhận yêu cầu vận chuyển của khách hàng) chuyển các thông tin tại bước 1 cho cán bộ được lãnh đạo phân công trực tiếp giao nhiệm vụ vận chuyển cho lái xe.</p>	<p>Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT và Bộ phận kế hoạch, điều độ (hoặc cán bộ tiếp nhận yêu cầu vận chuyển của khách hàng).</p>	<p>Trước khi giao nhiệm vụ vận chuyển mới cho lái xe.</p>
3	<p>Giao nhiệm vụ vận chuyển cho lái xe:</p> <p>- Kiểm tra Giấy phép lái xe; Giấy chứng nhận kiểm định; đăng ký xe; Lệnh vận chuyển (đối với vận chuyển khách theo tuyến cố định, xe buýt);</p> <p>- Giao cho lái xe các giấy tờ khác phải mang theo như: Hợp đồng vận tải, giấy vận</p>	<p>Cán bộ được lãnh đạo phân công và lái xe.</p>	<p>Trước khi thực hiện nhiệm vụ vận chuyển.</p>

	<p>tải ...;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho lái xe những ưu, nhược điểm của lái xe trong lần thực hiện nhiệm vụ vận chuyển gần nhất.</li> <li>- Thông báo cho lái xe các yêu cầu vận chuyển của khách hàng, các điều kiện, đặc điểm về hàng hóa, hành khách, tuyến đường, thời tiết, thời gian vận chuyển ...;</li> <li>- Kiểm tra nồng độ cồn đối với lái xe (nếu có thiết bị);</li> <li>- Ghi chép vào Sổ giao nhiệm vụ cho lái xe (theo mẫu số 1), lái xe ký xác nhận.</li> </ul>		
4	<p>Kiểm tra tình trạng an toàn kỹ thuật của phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận lái xe qua thiết bị GSHT (đối với xe có lắp đặt) và kiểm tra tình trạng sẵn sàng hoạt động của thiết bị GSHT;</li> <li>- Kiểm tra nước làm mát, dầu động cơ, bình điện, các dây cu roa;</li> <li>- Kiểm tra hệ thống lái;</li> <li>- Kiểm tra các bánh xe (độ chặt của bu lông bánh xe, tình trạng và áp suất của lốp);</li> <li>- Khởi động phương tiện và kiểm tra hoạt động của gạt nước, còi và các loại đèn;</li> <li>- Kiểm tra hoạt động của hệ thống phanh (thắng);</li> <li>- Ghi chép kết quả kiểm tra vào biểu Kết quả kiểm tra an toàn kỹ thuật (theo Mẫu số 2), ký xác nhận và chuyển biểu mẫu cho cán bộ được lãnh đạo phân công.</li> </ul>	<p>Lái xe được giao nhiệm vụ vận chuyển.</p>	<p>Sau khi được giao nhiệm vụ và trước khi cho xe khởi hành.</p>
5	<p>Cán bộ thuộc bộ phận quản lý các điều kiện về ATGT tiếp nhận biểu Kết quả kiểm tra an toàn kỹ thuật từ các lái xe và ký xác</p>	<p>Cán bộ thuộc bộ phận quản lý các điều kiện về ATGT (đối với các đơn vị có bộ phận</p>	<p>Trước khi xe khởi hành thực hiện nhiệm vụ vận chuyển.</p>

	<p>nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu tất cả các nội dung kiểm tra đều đạt yêu cầu, xe được phép thực hiện nhiệm vụ vận chuyên;</li> <li>- Nếu có nội dung không đảm bảo yêu cầu, thì tùy theo mức độ sẽ cho sửa chữa, khắc phục ngay hoặc dừng xe đưa vào sửa chữa, đồng thời thông báo cho bộ phận điều độ bố trí xe khác thay thế;</li> <li>- Tập hợp, lưu trữ vào Hồ sơ theo dõi an toàn của từng phương tiện.</li> </ul>	<p>ATGT) hoặc cán bộ được lãnh đạo phân công.</p>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi quá trình hoạt động của phương tiện khi thực hiện nhiệm vụ vận chuyên qua thiết bị GSHT, nhắc nhở lái xe khi phát hiện chạy quá tốc độ và các nguy cơ gây mất ATGT (áp dụng cho các phương tiện có lắp đặt thiết bị GSHT);</li> <li>- Thống kê các lỗi vi phạm về tốc độ xe chạy, báo cáo Lãnh đạo đơn vị xử lý;</li> <li>- Tổng hợp các sự cố mất an toàn giao thông trong quá trình xe hoạt động kinh doanh vận tải trên đường. Đưa ra phương án xử lý khi xảy ra các sự cố gây mất an toàn giao thông.</li> </ul>	<p>Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT.</p>	<p>Khi xe đang hoạt động trên đường.</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm các quy định về an toàn giao thông trong quá trình điều khiển phương tiện vận chuyên hành khách và hàng hóa;</li> <li>- Báo cáo ngay thời gian, địa điểm và nguyên nhân khi xảy ra sự cố mất an toàn giao thông để đơn vị có biện pháp xử lý.</li> </ul>	<p>Lái xe.</p>	<p>Khi xe đang hoạt động trên đường.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê số vụ, nguyên nhân, mức độ TNGT đã xảy ra của từng lái xe (nếu có);</li> <li>- Xây dựng và thực hiện phương án xử lý khi xảy ra sự cố gây mất an toàn giao thông trong quá trình kinh doanh vận tải;</li> <li>- Tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm đối với các tai nạn giao thông xảy ra trong quá</li> </ul>	<p>Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT.</p>	<p>Theo tháng, quý, năm.</p>

	trình kinh doanh vận tải.		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê quãng đường đã thực hiện được;</li> <li>- Trên cơ sở thống kê quãng đường xe đã thực hiện, căn cứ vào chế độ bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện để thực hiện bảo dưỡng phương tiện theo đúng kỳ cấp;</li> <li>- Thống kê và theo dõi kết quả bảo dưỡng, sửa chữa của từng phương tiện.</li> </ul>	Bộ phận (cán bộ) quản lý các điều kiện về ATGT.	Sau khi kết thúc hành trình.

Mẫu số 10

### BẢNG KÊ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT

STT	Nội dung kỹ thuật	Chỉ tiêu	Cách ghi	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Phương tiện vận chuyển</b>			
1.1	<i>Thời gian sử dụng bình quân của các phương tiện huy động thực hiện giờ xe xuất bến (nốt xe) đang xét</i>		Ghi số năm	
1.2	<i>Loại ghế ngồi</i>			
a	Ghế có tựa lưng điều chỉnh hoặc giường nằm		Đánh dấu vào loại ghế của phương tiện	
b	Ghế có tựa lưng cố định			
1.3	<i>Các trang bị khác trên xe</i>			
a	Điều hòa nhiệt độ		Có/không	
b	Wifi			
c	Video			
d	Công cụ hỗ trợ người khuyết tật			
e	Dụng cụ che nắng			
<b>II</b>	<b>Năng lực bảo dưỡng phương tiện</b>			
2.1	<i>Trực tiếp của đơn vị</i>		Đánh dấu vào phương án đề xuất	
2.2	<i>Đơn vị thuê đơn vị khác thực hiện dịch vụ bảo dưỡng</i>			
2.3	<i>Đơn vị giao cho lái xe, chủ xe tự bảo dưỡng</i>			
<b>III</b>	<b>Lái xe</b>			
3.1	<i>Số năm thâm niên bình quân của các lái xe bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét</i>		Ghi số năm	

3.2	<i>Số năm làm việc bình quân tại đơn vị của các lái xe bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét</i>		Ghi số năm	
3.3	Tất cả các lái xe bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét đều có chứng chỉ tập huấn còn thời hạn		Có/không	
<b>IV</b>	<b>Chất lượng dịch vụ vận tải</b>			
<b>4.1</b>	<b>Đón trả khách</b>			
a	Chạy suốt không đón trả khách dọc đường		Đánh dấu vào phương án đề xuất	
b	Có đón, trả khách tại các điểm dừng đón trả khách đã được cơ quan có thẩm quyền công bố			
c	Có đón, trả khách tại các điểm dừng đón trả khách không được cơ quan có thẩm quyền công bố			
<b>4.2</b>	<b>Hành trình chạy xe</b>			
a	Hành trình chạy xe đúng theo tuyến đã được cơ quan có thẩm quyền công bố		Đánh dấu vào phương án đề xuất	
b	Hành trình chạy xe không đúng theo tuyến đã được cơ quan có thẩm quyền công bố			
<b>4.3</b>	<b>Điểm dừng nghỉ dọc hành trình</b> (Áp dụng đối với các tuyến có thời gian thực hiện hành trình từ 04 tiếng trở lên)			
a	Vào trạm dừng, nghỉ đã được cơ quan quản lý công bố và có ký hợp đồng phục vụ		Đánh dấu vào phương án đề xuất	
b	Vào điểm dừng nghỉ có ký hợp đồng phục vụ và cam kết chất lượng phục vụ			
c	Không dừng nghỉ hoặc có vào điểm dừng nghỉ nhưng không ký hợp đồng phục vụ			
<b>4.4</b>	<b>Quyền lợi của hành khách</b>			
a	Có quy định và cam kết thực hiện bồi thường cho hành khách theo quy định của pháp luật khi hành khách hoàn trả vé trước giờ xe xuất bến		Đánh dấu vào phương án đề xuất	
	Có quy định và cam kết thực hiện bồi thường có lợi hơn cho hành khách so với mức quy định của pháp luật khi hành khách hoàn trả vé trước giờ xe xuất bến.			
	Có quy định và cam kết thực hiện bồi thường cho hành khách theo đúng quy định của pháp luật khi hành khách hoàn trả vé trước giờ xe xuất bến			
	Không có quy định và cam kết thực hiện bồi thường cho hành khách khi hành khách hoàn trả vé trước giờ xe			

	xuất bến			
b	Có quy định và cam kết thực hiện các quy định khác có lợi cho hành khách ngoài các quy định của pháp luật		Có/Không	

\* **Ghi chú:** Hướng dẫn cụ thể các xác định một số chỉ tiêu

## 1. Đối với phương tiện

Thời gian sử dụng bình quân của phương tiện: Là tổng số năm của từng phương tiện tính từ năm phương tiện được sản xuất đến năm hiện tại chia cho số lượng phương tiện.

## 2. Đối với lái xe

**2.1.** Thâm niên bình quân của lái xe: được xác định bằng tổng số năm từ khi có GPLX phù hợp với loại xe được bố trí hoạt động cho giờ xe đang xét đến thời điểm hiện tại của từng lái xe chia cho số lái xe được đơn vị bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét.

**2.2.** Thời gian làm việc bình quân của lái xe tại đơn vị: được xác định bằng tổng số tháng đơn vị đóng bảo hiểm xã hội cho từng lái xe chia cho số lái xe được đơn vị bố trí hoạt động cho giờ xe xuất bến đang xét (trừ các lái xe đã nghỉ hưu theo chế độ nhưng vẫn tiếp tục hành nghề theo hợp đồng, lao động đã ký với đơn vị vận tải để điều khiển loại xe từ 10 đến 30 chỗ ngồi).

*(Xem tiếp Công báo số 131 + 132)*

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng