

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố 15 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 934/QĐ-UBND ngày 05/8/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch; danh mục 48 thành phần hồ sơ phải số hoá của 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch; danh mục 01 thủ tục hành chính tái sử dụng (có kết quả giải quyết là thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính khác) trong lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử quy định tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để các cơ quan, đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.3. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính.

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

Quyết định này sửa đổi, bổ sung nội dung của quy trình nội bộ số 71, 72, 73, 74, 75, 78, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93 tiết 3, tiêu mục I, Mục A.I, Phần A tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-UBND ngày 27/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- VPCP (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ VHTTDL; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng THVX-VPUBND tỉnh (đ/c Giang);
- Lưu: VT, THCBKS_{Nhung}.

Hoàng Việt Phương

**PHỤ LỤC CHI TIẾT 15 QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TUYÊN QUANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH (15 QUY TRÌNH)

Quy trình số: 01

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	03 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	01 ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày	Văn thư
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	1/2 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
06 bước		07 ngày¹	

¹Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống còn 07 ngày

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	¼ ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	½ ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
06 bước		3,5 ngày làm việc²	

²Cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc

THỦ TỤC CẤP ĐỔI GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Tình Lãnh đạo Sở Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	¼ ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	½ ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
06 bước		3,5 ngày làm việc³	

³Cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc

**THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA
TRONG TRƯỜNG HỢP DOANH NGHIỆP CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Tình Lãnh đạo Sở Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	¼ ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	½ ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
06 bước		3,5 ngày làm việc⁴	

⁴Cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc

THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH NỘI ĐỊA TRONG TRƯỜNG HỢP DOANH NGHIỆP GIẢI THỂ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Tình Lãnh đạo Sở Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	¼ ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	½ ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
06 bước		3,5 ngày làm việc⁵	

⁵Cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống còn 3,5 ngày làm việc

THỦ TỤC CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠI ĐIỂM

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Tổng hợp danh sách hướng dẫn viên đăng ký tham gia kiểm tra nghiệp vụ hdv du lịch tại điểm	½ ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Tổ chức đợt kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	02 ngày	
Bước 4	Đánh giá kết quả kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn viên tại điểm	01 ngày	
Bước 5	- Báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn viên du lịch tại điểm - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	½ ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	½ ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 7	- Nhập thông tin hướng dẫn viên du lịch vào hệ thống quản trị mạng hướng dẫn viên của Cục Du lịch quốc gia Việt Nam theo quy định - Gửi Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm về Cục Du lịch quốc gia Việt Nam, in thẻ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch; Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Văn thư
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
09 bước		07 ngày⁶	

⁶Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống còn 07 ngày

THỦ TỤC CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH QUỐC TẾ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	03 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	½ ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	- Nhập thông tin hướng dẫn viên du lịch vào hệ thống quản trị mạng hướng dẫn viên của Cục Du lịch quốc gia Việt Nam theo quy định; - Gửi Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế về Cục Du lịch quốc gia Việt Nam, in thẻ	3,5 ngày	Phòng Quản lý Du lịch; Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		10,5 ngày⁷	

⁷Cắt giảm thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10,5 ngày

THỦ TỤC CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	03 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	½ ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	- Nhập thông tin hướng dẫn viên du lịch vào hệ thống quản trị mạng hướng dẫn viên của Cục Du lịch quốc gia Việt Nam theo quy định; - Gửi Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa về Cục Du lịch quốc gia Việt Nam, in thẻ	3,5 ngày	Phòng Quản lý Du lịch; Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		10,5 ngày⁸	

⁸Cắt giảm thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống còn 10,5 ngày

THỦ TỤC CẤP ĐỔI THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH QUỐC TẾ, THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, nội địa	½ ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, nội địa	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	- Cập nhật thông tin hướng dẫn viên du lịch vào hệ thống quản trị mạng hướng dẫn viên của Cục Du lịch quốc gia Việt Nam theo quy định; - Gửi Quyết định cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch về Cục Du lịch quốc gia Việt Nam, in thẻ	02 ngày	Phòng Quản lý Du lịch; Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		07 ngày⁹	

⁹Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống còn 07 ngày

THỦ TỤC CẤP LẠI THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ	02 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	½ ngày	
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	- Nhập thông tin hướng dẫn viên du lịch vào hệ thống quản trị mạng hướng dẫn viên của Cục Du lịch quốc gia Việt Nam theo quy định; - Gửi Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch về Cục Du lịch quốc gia Việt Nam, in thẻ	02 ngày	Phòng Quản lý Du lịch; Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	½ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		07 ngày¹⁰	

¹⁰Cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống còn 07 ngày

THỦ TỤC CÔNG NHẬN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ THỂ THAO ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Thành lập Tổ thẩm định và kiểm tra thực tế cơ sở	05 ngày	
Bước 4	- Báo cáo kết quả thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	02 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		14 ngày¹¹	

¹¹Cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống còn 14 ngày

THỦ TỤC CÔNG NHẬN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ VUI CHƠI, GIẢI TRÍ ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Thành lập Tổ thẩm định và kiểm tra thực tế cơ sở	05 ngày	
Bước 4	- Báo cáo kết quả thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	02 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		14 ngày¹²	

¹²Cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống còn 14 ngày

THỦ TỤC CÔNG NHẬN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ CHĂM SÓC SỨC KHỎE ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Thành lập Tổ thẩm định và kiểm tra thực tế cơ sở	05 ngày	
Bước 4	- Báo cáo kết quả thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	02 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		14 ngày¹³	

¹³Cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống còn 14 ngày

THỦ TỤC CÔNG NHẬN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ MUA SẮM ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Thành lập Tổ thẩm định và kiểm tra thực tế cơ sở	05 ngày	
Bước 4	- Báo cáo kết quả thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	02 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		14 ngày¹⁴	

¹⁴Cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống còn 14 ngày

THỦ TỤC CÔNG NHẬN CƠ SỞ KINH DOANH DỊCH VỤ ĂN UỐNG ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua bưu điện, trực tuyến...) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	01 ngày	Phòng Quản lý Du lịch
Bước 3	Thành lập Tổ thẩm định và kiểm tra thực tế cơ sở	05 ngày	
Bước 4	- Báo cáo kết quả thẩm định - Trình Lãnh đạo Sở Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống ĐTC phục vụ khách du lịch	03 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	02 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
07 bước		14 ngày¹⁵	

¹⁵Cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống còn 14 ngày./.