

Số: 187/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 26 tháng 01 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lạng Sơn**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN**

*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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 Quyết định số 134/QĐ-BVHTTDL ngày 16/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 11/TTr-SVHTTDL ngày 22/01/2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 08 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ 08 thủ tục hành chính theo

ơ chế một cửa lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Lạng Sơn.

*(Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo).*

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự 103, 104, 105, 110, 117, 118, 119, 120 tiểu mục III.1 Mục III Phần A Phụ lục I; Quy trình nội bộ của thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 03, 08, 15, 16, 17, 18 tiểu mục IX Mục A phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, VP Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- C, PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đương Xuân Huyền**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (08 TTHC)**  
*(Kèm theo Quyết định số 187 /QĐ-UBND ngày 26 /01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

| TT | Số hồ sơ TTHC          | Tên thủ tục hành chính                                   | Thời hạn giải quyết                       |  | Địa điểm thực hiện   | Cách thức thực hiện   | Căn cứ pháp lý <sup>i</sup>   |
|----|------------------------|--|---|--|--|---|---|
|    |                        |  | Theo quy định                             | Sau khi cắt giảm                                     |  |   |   |
| 01 | 2.001628.000.00.00.H37 | Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | 07 ngày (Quyết định số 2320/QĐ-UBND ngày 27/11/2021) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch;</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> |

<sup>i</sup> Phần chữ in nghiêng là VBQPPL sửa đổi, bổ sung.

|    |                                |   |  |  |  |   |  |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|---|--|
| 02 | 2.001616.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp lại<br>giấy phép kinh<br>doanh dịch vụ<br>lữ hành nội địa | 05 ngày làm<br>việc kể từ<br>ngày nhận<br>được đơn đề<br>nghị  | 03 ngày làm<br>việc<br>(Quyết định số<br>1546/QĐ-<br>UBND ngày<br>12/8/2020) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017;</p> <p>- <i>Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018;</i></p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019.</p> |
| 03 | 2.001622.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp đổi<br>giấy phép kinh<br>doanh dịch vụ<br>lữ hành nội địa | 05 ngày làm<br>việc kể từ<br>ngày nhận<br>được hồ sơ<br>hợp lệ | 03 ngày làm<br>việc<br>(Quyết định số<br>1546/QĐ-<br>UBND ngày<br>12/8/2020) |  |   |  |

|    |                                |   |   |  |  |   |   |
|----|--------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| 04 | 1.001440.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm | 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra    | 07 ngày<br>(Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 12/8/2020) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017;</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019.</p> |
| 05 | 1.004628.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế  | 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | 13 ngày<br>(Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 12/8/2020) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.</p>   | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017;</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019.</p> |
| 06 | 1.004623.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa  | 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | 13 ngày<br>(Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 12/8/2020) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.</p>   | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017;</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019.</p> |

|    |                                |   |  |  |  |   |  |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|---|--|
| 07 | 1.001432.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp đổi<br>thẻ hướng dẫn<br>viên du lịch<br>quốc tế, thẻ<br>hướng dẫn viên<br>du lịch nội địa | 10 ngày kể từ<br>ngày nhận<br>được hồ sơ<br>hợp lệ | 07 ngày<br>(Quyết định số<br>1546/QĐ-<br>UBND ngày<br>12/8/2020) | <p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Địa chỉ: Số 450 đường Bà Triệu, phường Vĩnh Trại, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> | <p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.</p> | <p>- Luật Du lịch năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017;</p> <p>- <i>Thông tư số 33/2018/TT-BTC</i> ngày 30/3/2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019.</p> |
| 08 | 1.004614.<br>000.00.00.<br>H37 | Thủ tục cấp lại<br>thẻ hướng dẫn<br>viên du lịch  | 10 ngày kể từ<br>ngày nhận<br>được hồ sơ<br>hợp lệ | 07 ngày<br>(Quyết định số<br>1546/QĐ-<br>UBND ngày<br>12/8/2020) |  |   |  |

## Phụ lục II

### DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 187/QĐ-UBND ngày 26/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

#### Phần I

#### DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (08 TTHC)

| TT | Tên thủ tục hành chính   | Ghi chú                           |
|----|--|-----------------------------------|
| 01 | Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa                               | Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ” |
| 02 | Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa                           |                                   |
| 03 | Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa                           |                                   |
| 04 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm  |                                   |
| 05 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế   |                                   |
| 06 | Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa   |                                   |
| 07 | Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa |                                   |
| 08 | Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch   |                                   |

#### Phần II

#### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

##### Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý Văn hóa và Gia đình: QLDL
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

**1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày; Thời gian đã cắt giảm: 03 ngày)

| <b>TT</b>                        | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| B1                               | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLDL.   | Công chức TN&TKQ/NVBD        | 0,5 ngày                   |
| B2                               | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 0,5 ngày                   |
| B3                               | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng QLDL       | 03 ngày                    |
| B4                               | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 01 ngày                    |
| B5                               | Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý:<br>- Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết;<br>- Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.  | Lãnh đạo Sở VHTTDL           | 1,5 ngày                   |
| B6                               | - Ban hành văn bản điện tử;<br>- In kết quả, đóng dấu.  | Văn thư/Công chức TN&TKQ     | 0,5 ngày                   |
| B7                               | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê, theo dõi.  | Công chức TN&TKQ/NVBD        | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |   |                              | <b>07 ngày</b>             |



**2. Nhóm 02 TTHC (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”), gồm:**

- Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

- Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

| <b>TT</b>                        | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| B1                               | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLDL.   | Công chức TN&TKQ/NVBD        | 04 giờ                     |
| B2                               | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 02 giờ                     |
| B3                               | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng QLDL       | 04 giờ                     |
| B4                               | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 04 giờ                     |
| B5                               | Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý:<br>- Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết;<br>- Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.  | Lãnh đạo Sở VH TTDL          | 06 giờ                     |
| B6                               | - Ban hành văn bản điện tử;<br>- In kết quả, đóng dấu.  | Văn thư/Công chức TN&TKQ     | 04 giờ                     |
| B7                               | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê, theo dõi.  | Công chức TN&TKQ/NVBD        | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |   |                              | <b>24 giờ</b>              |

**3. Nhóm 03 TTHC (thực hiện theo cơ chế “04 tại chỗ”), gồm:**

- Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm.
- Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.
- Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày; Thời gian đã cắt giảm: 03 ngày)

| TT                               | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện  |
|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
| B1                               | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLDL.   | Công chức TN&TKQ/NVBĐ    | 0,5 ngày             |
| B2                               | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng QLDL      | 0,5 ngày             |
| B3                               | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng QLDL   | 03 ngày              |
| B4                               | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng QLDL      | 01 ngày              |
| B5                               | Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý:<br>- Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết;<br>- Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.  | Lãnh đạo Sở VHTTDL       | 1,5 ngày             |
| B6                               | - Ban hành văn bản điện tử;<br>- In kết quả, đóng dấu.  | Văn thư/Công chức TN&TKQ | 0,5 ngày             |
| B7                               | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê, theo dõi.  | Công chức TN&TKQ/NVBĐ    | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |   |                          | <b>07 ngày</b>       |

**4. Nhóm 02 TTHC (thực hiện theo cơ chế “04 tại chỗ”), gồm:**

- Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

- Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 13 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày; Thời gian đã cắt giảm: 02 ngày)

| <b>TT</b>                        | <b>Trình tự</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|---|------------------------------|----------------------------|
| B1                               | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;<br>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLDL.   | Công chức TN&TKQ/NVBD        | 0,5 ngày                   |
| B2                               | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 0,5 ngày                   |
| B3                               | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do;<br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý;<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). | Chuyên viên Phòng QLDL       | 06 ngày                    |
| B4                               | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở  | Lãnh đạo Phòng QLDL          | 2,5 ngày                   |
| B5                               | Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý:<br>- Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết;<br>- Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.  | Lãnh đạo Sở VHTTDL           | 03 ngày                    |
| B6                               | - Ban hành văn bản điện tử;<br>- In kết quả, đóng dấu.  | Văn thư/Công chức TN&TKQ     | 0,5 ngày                   |
| B7                               | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê, theo dõi.  | Công chức TN&TKQ/NVBD        | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |   |                              | <b>13 ngày</b>             |