

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Du lịch tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 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;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2631/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 319/TTr-SDL ngày 09 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh An Giang (gồm 11 TTHC).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Bãi bỏ nội dung quy trình nội bộ thứ tự số 1, 4, 5, 6, 7, 8 ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh An Giang

2. Bãi bỏ nội dung quy trình nội bộ thứ tự số 14, 15, 16, 17, 18 ban hành kèm theo của Quyết định số 512/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Du lịch và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DU LỊCH TỈNH AN GIANG**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.004551	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
2	1.004503	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
3	1.001455	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
4	1.004580	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
5	1.004572	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	
6	1.001440	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	
7	2.001628	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
8	1.004628	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	
9	1.004623	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
10	1.001432	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
11	1.004614	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Ghi chú: 01 ngày làm việc bằng 08 giờ

1. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch -1.004551- 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến cơ quan thẩm quyền giải quyết (CQTQGQ). - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	66 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Kế hoạch thẩm định; Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc Thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Công DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

2. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch - 1.004503 - 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	66 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Kế hoạch thẩm định; Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc Thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định.

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			- Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

3. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch- 1.001455- 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Giấy biên nhận hẹn kết quả	Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	66 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Kế hoạch thẩm định; Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc Thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

4. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch- 1.004580 - 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	66 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Kế hoạch thẩm định; Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc Thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Công DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

5. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch- 1.004572 - 10 ngày làm việc (80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	66 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Kế hoạch thẩm định; Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc của Tổ thẩm định; Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc Thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở. Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định hoặc

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			thông báo kết quả thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Hồ sơ; Tờ trình và Biên bản thẩm định tại cơ sở; Biên bản làm việc Tổ thẩm định. - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Công DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

6. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm- 1.001440 - 08 ngày làm việc (64 giờ) kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bắt kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	50 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; Dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			
B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá. 02 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm/Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

7. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa- 2.001628 – 05
ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử

B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	<p>Thẩm định xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Dự thảo Giấy phép chuyên mục xuống Bước 8 để thực hiện. 	Chuyên viên xử lý hồ sơ	26 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	<p>Xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6. 	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; dự thảo Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	<p>Phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7. 	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

8. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế- 1.004628 -08 ngày làm việc (64 giờ) kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham	Chuyên viên xử lý hồ sơ	50 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết).

	<p>muu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyên mục xuống Bước 8 để thực hiện.</p>			<p>- Dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B7	<p>Xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.</p>	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	<p>- Hồ sơ; dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/ Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B8	<p>Phê duyệt:</p> <p>- Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.</p>	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	<p>- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/ Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B9	<p>Cấp số, phát hành:</p> <p>Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.</p>	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	<p>- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

9. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa- 1.004623 - 08 ngày làm việc (64 giờ) kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	50 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	- Hồ sơ; dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B8	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa/Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

10. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa - 1.001432 - 05 ngày làm việc(40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử

B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyên mục xuống Bước 8 để thực hiện. 	Chuyên viên xử lý hồ sơ	26 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết). - Dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6. 	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; Dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Phê duyệt: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7. 	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hoặc Công văn thông báo kết quả thẩm định/Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy

11. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch - 1.004614 - 05 ngày làm việc (40 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	Tối đa 15 phút	Giấy biên nhận hẹn kết quả
B2	Số hóa và xác thực	BPMC	Cùng lúc với bước 1	Hồ sơ điện tử đã được xác thực
B3	Thông báo và thu phí	Cổng thanh toán Quốc gia	Cùng lúc với bước 1	Biên lai thanh toán điện tử
B4	Phân phối hồ sơ	BPMC (nơi tiếp nhận)	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	- Chuyển hồ sơ thành công đến CQTQGQ. - Chuyển thông tin về hồ sơ đến BPMC của CQTQGQ.
B5	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
B6	Thẩm định xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham	Chuyên viên xử lý hồ sơ	26 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết).

	<p>muu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và lãnh đạo Sở phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyên mục xuống Bước 8 để thực hiện.</p>			<p>- Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B7	<p>Xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.</p>	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	4 giờ	<p>- Hồ sơ; Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B8	<p>Phê duyệt:</p> <p>- Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 7.</p>	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	4 giờ	<p>- Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B9	<p>Cấp số, phát hành:</p> <p>Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.</p>	Văn thư (Sở Du lịch)	Không quá 02 giờ	<p>- Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/Văn bản trả hồ sơ.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
B10	Trả kết quả điện tử	CQTQGQ qua Hệ thống của tỉnh	Tối đa 15 phút sau phê duyệt	Thông báo kết quả qua email, tin nhắn, Cổng DVC
B11	Trả kết quả bản giấy	BPMC (nơi nộp hoặc nơi yêu cầu)	Tối đa 1 ngày làm việc sau khi có kết quả điện tử được phê duyệt (không kể thời gian luân chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	Kết quả bản giấy