

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2351/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 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 90/TTr-SDL ngày 06 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) 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, gồm 08 TTHC cấp tỉnh (*đính kèm Quy trình*).

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

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 của tỉnh.

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 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**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 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	2.001628	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
2	2.001616	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
3	2.001622	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	
4	1.001440	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	
5	1.004628	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	
6	1.004623	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
7	1.001432	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	
8	1.004614	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

* Ghi chú: 01 ngày bằng 08 giờ làm việc

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mã số TTHC: 2.001628). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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. Chuyển B7 để phát hành văn bản trả hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý Dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	28 giờ	- 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
Bước 4	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	10 giờ	- 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
Bước 5	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	10 giờ	- Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyên cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	02 giờ	- Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

2. Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mã số TTHC: 2.001616). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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 ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý: Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống B8 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	12 giờ	- 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
Bước 4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Hồ sơ; Dự thảo giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa /Văn bản trả hồ sơ

	- Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	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	04 giờ	- 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
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	02 giờ	- Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa /Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

3. Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mã số TTHC: 2.001622). Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	12 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Dự thảo cấp đổi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện dự thảo Giấy phép chuyển mục xuống Bước 8 để thực hiện.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	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	04 giờ	- Hồ sơ; dự thảo cấp đổi giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	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	04 giờ	- Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	02 giờ	- Giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

4. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm (Mã số TTHC: 1.001440). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra. (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả

Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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	24 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
Bước 4	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	12 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
Bước 5	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	12 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
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	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.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

5. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế (Mã số TTHC: 1.004628). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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	52 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	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	12 giờ	- Hồ sơ; dự thảo Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	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	12 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Cấp số, phát hành:	Văn thư (Sở Du lịch)	02 giờ	- Quyết định cấp thẻ hướng dẫn viên du

	Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.			lịch quốc tế/Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

6. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Mã số TTHC: 1.004623). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10.5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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	52 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
Bước 4	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	12 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

Bước 5	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	12 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
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	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.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

7. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa (Mã số TTHC: 1.001432). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý
Bước 3	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	24 giờ	- 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

Bước 4	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	12 giờ	- 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
Bước 5	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	12 giờ	- 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
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	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.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

8. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch(Mã số TTHC: 1.004614).

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ngày x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ TTHC chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa (BPMC) bất kỳ trên toàn tỉnh	02 giờ	Giấy biên nhận hẹn kết quả
Bước 2	Phân công, chỉ đạo chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	04 giờ	- Chuyển hồ sơ thành công đến chuyên viên xử lý

Bước 3	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	24 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	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	12 giờ	- Hồ sơ; Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	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	12 giờ	- Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/ Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ chuyển cho BPMC.	Văn thư (Sở Du lịch)	02 giờ	- Quyết định cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch/Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	