

PHỤ LỤC 3

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH; XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Trực tuyến
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 10 QTNB			
I	LĨNH VỰC DU LỊCH: 8 QTNB			
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	2.001628	10 ngày	Toàn trình
2	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	2.001616	05 ngày làm việc	Toàn trình
3	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	2.001622	05 ngày làm việc	Toàn trình
4	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	1.001440	10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra	Toàn trình
5	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	1.004628	15 ngày	Toàn trình
6	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	1.004623	15 ngày	Toàn trình
7	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	1.001432	10 ngày	Toàn trình
8	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	1.004614	10 ngày	Toàn trình
II	LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH: 02 QTNB			
9	Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1.003868	10 ngày làm việc	Toàn trình
10	Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (địa phương)	1.003725	15 ngày	Toàn trình

--	--	--	--	--

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 10 TTHC

I. LĨNH VỰC DU LỊCH: 8 QTNB

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa - 2.001628

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày.			

2. Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa - 2.001616

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VHTTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	3 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VHTTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	03 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.			

3. Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa - 2.001622

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	3 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	03 giờ làm việc
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.			

4. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm - 1.001440

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VHTTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VHTTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày.			

5. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế - 1.004628

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày.			

6. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa - 1.004623

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày.			

7. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa - 1.001432

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày.			

8. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch - 1.004614

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở VH TTDL	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý du lịch	7 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý du lịch	04 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, thực hiện trả kết quả theo quy định	Cán bộ Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày.			

9. Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh - 1.003868

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hoá và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh để giải quyết	Cán bộ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Kiểm tra và chuyển đến Sở VH, TT và DL xử lý	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	01 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở VH, TT và DL văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	5 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH, TT và DL ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	04 giờ
Bước 5	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở VH, TT và DL	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	04 giờ
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký	Công chức VP.UBND tỉnh	02 ngày
	- Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết cho Sở VH, TT và DL	Công chức VP.UBND tỉnh	

Bước 8	Sở VH, TT và DL nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa kết quả giải quyết, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	02 giờ
Bước 9	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC	Cán bộ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			

10. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh - 1.003725

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, số hoá và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh để giải quyết	Cán bộ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	02 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản	Công chức Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	12 ngày
Bước 4	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở VH, TT và DL ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thông tin, Báo chí và Xuất bản	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở VH, TT và DL	01 ngày

Bước 6	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho Trung tâm PVHCC tỉnh;	Công chức Văn phòng Sở VH, TT và DL	02 giờ
Bước 7	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày			