

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ 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 31/TTr-SDL ngày 16 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và 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 01 TTHC mới ban hành, 01 TTHC được sửa đổi, bổ sung. (đính kèm Quy trình)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế nội dung thủ tục hành chính tại Danh mục số thứ tự 18 phần I của Quyết định số 324/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025 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 thuộc thẩm quyền giải quyết, 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 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 - VPCP;
- 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
MỚI BAN HÀNH VÀ 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 01 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Du lịch

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.014629	Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành, giải thể hoặc phá sản.	

2. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Du lịch

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.004605	Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Du lịch

Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành, giải thể hoặc phá sản - 16 giờ làm việc (từ bước 5 - bước 8)

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	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 chuyên mục xuống Bước 7 để thực hiện.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	10 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Dự thảo quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 5.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	02 giờ	- Dự thảo quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Văn bản trả hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	02 giờ	- Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	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 thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	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
B10	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	Kết quả bản giấy

			chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính)	
--	--	--	---------------------------------------	--

2. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Du lịch

Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế - 40 giờ (từ bước 5 - bước 8), kể từ khi kết thúc khóa cập nhật kiến thức

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	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	Chuyên viên xử lý hồ sơ	20 giờ	- Văn bản trả hồ sơ (không đủ điều kiện giải quyết) - Dự thảo cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

	mục xuống Bước 7 để thực hiện.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 5.	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	9 giờ	- Hồ sơ; Dự thảo cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt kết quả hoặc văn bản trả hồ sơ. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 6.	Lãnh đạo Sở Du lịch phụ trách	9 giờ	- Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Văn bản trả hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	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	- Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Văn bản trả hồ sơ

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	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
B10	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