SỞ DU LỊCH TỈNH NINH BÌNH	**QUY TRÌNH** **Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**	Mã hiệu: QT-03/DLK Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/9/2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	**Nguyễn Khắc Khoan**	**Bùi Văn Mạnh**	**Bùi Thành Đông**
Chữ ký			
Chức vụ	TP. QLDL	Phó Giám đốc Sở	Giám đốc Sở

SỞ DU LỊCH TỈNH NINH BÌNH	**QUY TRÌNH** **Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**	Mã hiệu: QT-03/DLK Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/9/2020

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

SỞ DU LỊCH TỈNH NINH BÌNH	QUY TRÌNH Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Mã hiệu: QT-03/DLK
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/9/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Du lịch và các phòng ban liên quan thuộc Sở Du lịch chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- TCCD: Tổ chức/công dân
- DLK: Du lịch khác
- QLDL: Quản lý Du lịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính		
5.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);	x	
	Bản thuyết minh đáp ứng các tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	x	
5.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
5.4	**Thời gian xử lý**		

	Trong thời hạn 20 ngàykể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Du lịch
5.6	**Lệ phí**
	1.000.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).
5.7	**Quy trình xử lý công việc**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung Tâm PVHCC)	Chuyên viên - Đinh Thị Thu Hoài - Đỗ Thị Hương	- Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển cho bộ phận văn thư của Sở Du lịch. - Phân loại hồ sơ chuyển cho cán bộ phòng chuyên môn.	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước 2	Phòng Quản lý du lịch	Chuyên viên: - Nguyễn Thị Thùy Linh	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh *(nếu có)*. - Niêm yết, công khai *(nếu có)*. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị *(nếu có)*. - Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở. - Hoàn thiện hồ sơ, in kết quả, lập tờ trình.	140 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Phòng Quản lý du lịch	TP.QLDL Nguyễn Khắc Khoan	- TP.QLDL xem xét kết quả hồ sơ từ chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ - Ký nháy trình Phó giám đốc phụ trách xem xét quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Lãnh đạo Sở	PGĐ Bùi Văn Mạnh	- PGĐ Sở xem xét nội dung ký duyệt ban hành quyết định - Chuyển bộ phận Văn thư	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào số văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho	04 giờ	Mẫu 04, 05

			Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Trung Tâm PVHCC	- Đinh Thị Thu Hoài - Đỗ Thị Hương	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	(Không tính thời gian) Giờ hành chính	Mẫu 01, 04, 05, 06
Bước 7	Phòng Quản lý du lịch	Phòng Quản lý du lịch	Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 04

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Đơn đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017);
2.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2

2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Phòng QLDL - Sở Du lịch và lưu trữ theo quy định	

TÊN DOANH NGHIỆP
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... tháng .....năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BIỂN HIỆU
ĐẠT TIÊU CHUẨN PHỤC VỤ KHÁCH DU LỊCH

Kính gửi: Sở Du lịch.....

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ:.....
.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Email:..... Website:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:.....
- Các cam kết, giấy chứng nhận (*đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện*):

(1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

(2) Phòng cháy, chữa cháy;

(3) Bảo vệ môi trường;

(4) An toàn thực phẩm.

Căn cứ Luật Du lịch và 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, chúng tôi thấy ……(1)…. đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn để được công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (*bản thuyết minh kèm theo*).

Kính đề nghị Sở Du lịch cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch cho…….(1)……..

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở dịch vụ theo quy định.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
HOẶC CHỦ CƠ SỞ DỊCH VỤ
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

Hướng dẫn ghi:
(1): Tên cơ sở dịch vụ