PHẦN VĂN BẢN KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT

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

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch

Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2009, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Căn cứ Luật Du lịch số 44/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 63/2008/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Du lịch;

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thi hành Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng

đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch như sau: [1]

I. KINH DOANH LỮ HÀNH

1.[2] Cấp, đổi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

a) Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

Doanh nghiệp nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hai (02) bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đến cơ quan nhà nước về du lịch cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

Hồ sơ và thủ tục cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo quy định tại Điều 48 Luật Du lịch.

Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo Phụ lục 01 Thông tư này; phương án kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo Phụ lục 02 Thông tư này; giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 3 Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL.

b) Đổi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày có sự thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật Du lịch, doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đề nghị đổi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế đến cơ quan quản lý nhà nước về du lịch ở trung ương;

---

[1] Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011 có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư này để sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch."

[2] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.1, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Hồ sơ và thủ tục đổi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo quy định tại Điều 49 Luật Du lịch.

Đơn đề nghị đổi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế thực hiện theo Phụ lục 01 Thông tư này.

Các giấy tờ liên quan được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 49 Luật Du lịch bao gồm các giấy tờ sau: Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo của ngân hàng về thay đổi liên quan đến các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 49 Luật Du lịch.

2.[3] Cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

a) Doanh nghiệp nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đơn đề nghị cấp lại giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp đến Tổng cục Du lịch trong trường hợp giấy phép bị mất, cháy, tiêu hủy hoặc bị rách, nát;

b) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại giấy phép theo quy định tại điểm a khoản này, Tổng cục Du lịch xem xét, cấp lại giấy phép cho doanh nghiệp.

3. Người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 là giám đốc, phó giám đốc doanh nghiệp lữ hành hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc doanh nghiệp lữ hành chuyên kinh doanh lữ hành. Mẫu bản kê khai thời gian làm việc trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành quy định tại Phụ lục số 4.

4. Doanh nghiệp kinh doanh lữ hành nội địa gửi thông báo về thời điểm bắt đầu hoạt động trong thời hạn mười lăm ngày kể từ thời điểm doanh nghiệp bắt đầu hoạt động kinh doanh đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

5. Báo cáo hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành

a) Lập hồ sơ đoàn khách theo quy định tại Phụ lục số 5;

b) Báo cáo định kỳ sáu tháng và hàng năm về kết quả kinh doanh lữ hành cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và Tổng cục Du lịch đối với doanh nghiệp lữ hành quốc tế theo quy định tại Phụ lục số 6.

---

[3] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.1, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

6. Doanh nghiệp kinh doanh lữ hành có vốn đầu tư nước ngoài

a) Doanh nghiệp kinh doanh lữ hành có vốn đầu tư nước ngoài được thành lập doanh nghiệp liên doanh giữa các nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài với đối tác Việt Nam, không hạn chế phần góp vốn của phía nước ngoài;

b) Doanh nghiệp kinh doanh lữ hành có vốn đầu tư nước ngoài được cung cấp dịch vụ đưa khách quốc tế vào Việt Nam du lịch và chỉ được sử dụng hướng dẫn viên là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú ở Việt Nam;

c) Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh, doanh nghiệp kinh doanh lữ hành có vốn đầu tư nước ngoài phải gửi thông báo đến Tổng cục Du lịch kèm theo các giấy tờ sau:

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư;

- Phương án kinh doanh lữ hành và chương trình du lịch cho khách quốc tế vào Việt Nam;

- Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành;

- Bản sao hợp lệ thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hợp đồng lao động của ba hướng dẫn viên;

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận tiền ký quỹ kinh doanh lữ hành quốc tế.

II. CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

1. Cơ quan cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là cơ quan cấp giấy phép):

a) Tổng cục Du lịch là cơ quan cấp giấy phép thành lập chi nhánh của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là chi nhánh);

b) Sở Văn hóa, Thể Thao và Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là cơ quan cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là văn phòng đại diện) trong phạm vi quản lý của địa phương.

2. Trách nhiệm của cơ quan cấp giấy phép

a) Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP;

b) Xem xét việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này;

c) Thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

d) Thực hiện đầy đủ chế độ lưu trữ hồ sơ cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức, hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện; phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật các vi phạm của chi nhánh, văn phòng đại diện;

e) Tổng cục Du lịch công khai thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện trên trang web của Tổng cục Du lịch; triển khai xây dựng phần mềm quản lý chi nhánh, văn phòng đại diện và hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý, cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

g) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật thông tin về việc cấp mới, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại địa phương một tháng một lần theo phần mềm quản lý thông tin quy định tại điểm e, khoản 2, mục II Thông tư này và gửi báo cáo về Tổng cục Du lịch;

h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

3. Điều kiện chung về hồ sơ cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập của chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại Phụ lục số 7;

b) Trường hợp doanh nghiệp du lịch nước ngoài đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam, gửi đơn đề nghị theo quy định tại Phụ lục số 8;

c) Tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP bao gồm: văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất do cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp du lịch nước ngoài thành lập cấp hoặc các văn bản khác được tổ chức độc lập, có thẩm quyền xác nhận sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.

5. Mẫu và số giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Mẫu giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại Phụ lục số 9a và 9b;

b) Số giấy phép thành lập chi nhánh gồm chữ CN và mã số thứ tự của chi nhánh có bốn ký tự, từ 0001 đến 9999;

c) Số giấy phép thành lập văn phòng đại diện gồm chữ VP, mã số tỉnh và mã số thứ tự của văn phòng đại diện. Các nhóm số được viết cách nhau bằng dấu gạch ngang, trong đó:

- Mã số tỉnh gồm hai ký tự theo quy định của Tổng cục Thống kê tại Phụ lục số 10;

- Số thứ tự của văn phòng đại diện gồm bốn ký tự, từ 0001 đến 9999;

d) Số giấy phép ghi trên giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện không thay đổi khi cấp lại, sửa đổi, bổ sung và gia hạn giấy phép.

6. Cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện

a) Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện được cơ quan cấp giấy phép gửi cho người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc đại diện được ủy quyền hợp pháp của doanh nghiệp du lịch nước ngoài;

b) Cơ quan cấp giấy phép thu lệ phí cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép trước khi cấp giấy phép cho doanh nghiệp du lịch theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

7. Các trường hợp không cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện.

Cơ quan cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện không cấp giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong các trường hợp sau:

a) Doanh nghiệp du lịch nước ngoài không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 21 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP;

b) Nộp hồ sơ không hợp lệ và không bổ sung đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

8. Doanh nghiệp du lịch nước ngoài bị thu hồi giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP

được đề nghị cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện sau hai năm kể từ ngày có quyết định thu hồi.

9. Mẫu thông báo thời điểm bắt đầu hoạt động, thay đổi trụ sở, thay đổi người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại Phụ lục số 11; mẫu báo cáo hoạt động định kỳ của chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại Phụ lục số 12, 13; mẫu thông báo chấm dứt (dự kiến chấm dứt) theo quy định tại Phụ lục số 14.

10. Nội dung hoạt động của chi nhánh

Chi nhánh được đại diện cho doanh nghiệp tiến hành các hoạt động ghi trong giấy phép thành lập và phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP.

11. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện

a) Thực hiện chức năng văn phòng liên lạc;

b) Xúc tiến xây dựng các dự án hợp tác của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam;

c) Nghiên cứu thị trường để thúc đẩy cơ hội mua bán, cung ứng và tiêu dùng các dịch vụ du lịch của doanh nghiệp mà mình đại diện;

d) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các hợp đồng đã ký kết với các đối tác Việt Nam hoặc liên quan đến thị trường Việt Nam của doanh nghiệp nước ngoài mà mình đại diện;

đ) Các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

III. HƯỚNG DẪN DU LỊCH

1. Điều kiện về trình độ nghiệp vụ của hướng dẫn viên du lịch

a) Đối với hướng dẫn viên du lịch nội địa quy định tại các điểm b và c khoản 3 Điều 32 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP được cụ thể như sau:

- Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa một tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

- Người có bằng tốt nghiệp trung học, cao đẳng ngành du lịch không phải chuyên ngành hướng dẫn du lịch hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa hai tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

- Người có bằng tốt nghiệp trung học, cao đẳng chuyên ngành khác hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa ba tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

b) Đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế quy định tại điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP được cụ thể như sau:

- Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành du lịch trở lên nhưng không thuộc chuyên ngành hướng dẫn du lịch phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa một tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

- Người có bằng đại học trở lên thuộc khối kinh tế, khoa học xã hội phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa hai tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp;

- Người có bằng đại học trở lên thuộc khối khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật công nghệ phải có chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch khóa ba tháng do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

c) Những người có kinh nghiệm và kiến thức về hướng dẫn du lịch nhưng không có điều kiện tham dự các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quy định tại điểm a và b khoản này sau khi tham dự kỳ kiểm tra và đạt yêu cầu về nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền tổ chức sẽ được cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch;

d) Chương trình đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch

Chương trình đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch chi tiết được xây dựng trên cơ sở chương trình khung đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành, phù hợp với thời gian và đối tượng đào tạo đã quy định;

đ) Tổ chức đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch

- Các cơ sở đào tạo có đào tạo chuyên ngành lữ hành, hướng dẫn du lịch đăng ký với Tổng cục Du lịch tổ chức các khóa đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, tổ chức các kỳ kiểm tra và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch. Hồ sơ đăng ký gồm: bản sao giấy phép được đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật; chương trình đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch chi tiết; danh sách giảng viên tham gia giảng dạy nghiệp vụ hướng dẫn du lịch; công văn đăng ký đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch;

- Tổng cục Du lịch kiểm tra quá trình đào tạo, cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch của các cơ sở đào tạo nghiệp vụ hướng dẫn du lịch;

- Sau mỗi khóa đào tạo, kỳ kiểm tra và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, các cơ sở đào tạo có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả đào tạo, kiểm tra và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch về Tổng cục Du lịch.

e) Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch có giá trị hai năm kể từ ngày cấp.

2. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế

a) Chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP bao gồm các loại sau:

- Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL 500 điểm hoặc IELT 5.5 điểm hoặc TOEIC 650 điểm trở lên, hoặc chứng chỉ tương đương đối với các ngoại ngữ khác;

- Chứng nhận đã qua kỳ kiểm tra trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

b) Tổ chức kiểm tra và cấp chứng nhận trình độ ngoại ngữ

- Các cơ sở đào tạo ngoại ngữ bậc đại học đăng ký với Tổng cục Du lịch tổ chức các kỳ kiểm tra, cấp chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ của hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Hồ sơ đăng ký gồm: bản sao giấy phép được đào tạo do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật, bộ đề kiểm tra đáp ứng quy định về trình độ ngoại ngữ đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành, công văn đăng ký tổ chức kiểm tra trình độ ngoại ngữ đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế;

- Các cơ sở đào tạo ngoại ngữ đủ điều kiện tổ chức các kỳ kiểm tra và cấp chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ của hướng dẫn viên du lịch quốc tế có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả các kỳ kiểm tra và cấp chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ của hướng dẫn viên du lịch quốc tế về Tổng cục Du lịch trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày quyết định cấp giấy chứng nhận.

3. Đối với hướng dẫn viên của một số thị trường có tính đặc thù, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ có hướng dẫn riêng.

4. Bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên du lịch

a) Tổng cục Du lịch xây dựng chương trình, nội dung bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên để cập nhật thông tin về chủ trương, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, du lịch của đất nước và địa phương; các sản phẩm du lịch mới;

b) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ sở đào tạo quy định tại điểm đ, khoản 1, mục III Thông tư này tổ chức các lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ và cấp giấy chứng nhận cho hướng dẫn viên;

c) Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ có giá trị một năm kể từ ngày cấp;

d) Kinh phí tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ do học viên đóng góp theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

5. Cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

a)[4] Người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến một trong các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên toàn quốc;

b) Khi nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, nhập dữ liệu về hướng dẫn viên vào hệ thống theo hướng dẫn tại trang web quản lý hướng dẫn viên của Tổng cục Du lịch.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp, đổi, cấp lại và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp thẻ biết.

c) Việc thu, nộp lệ phí cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

d) Mỗi hướng dẫn viên được cấp một mã số thẻ. Mã số thẻ hướng dẫn viên có chín số bao gồm số hiệu hướng dẫn viên quốc tế (1) hoặc hướng dẫn viên nội địa (2), hai số tiếp theo là mã tỉnh, sáu số còn lại là thứ tự của thẻ hướng dẫn viên. Mã số thẻ do Tổng cục Du lịch quản lý và không thay đổi trong trường hợp đổi hoặc cấp lại thẻ;

đ) Mẫu thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế quy định tại phụ lục số 16; mẫu thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa quy định tại phụ lục số 17.

6. Thuyết minh viên

a) Thuyết minh viên phải đeo giấy chứng nhận thuyết minh viên trong khi làm nhiệm vụ;

b) Điều kiện cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên:

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú ở địa phương hoặc làm việc tại khu du lịch, điểm du lịch;

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Có đủ sức khỏe khi hành nghề thuyết minh viên;

---

[4] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.2, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

- Đã tham dự lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch;

- Có cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của khu, điểm du lịch và của ngành du lịch.

c) Bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch và cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan quản lý khu du lịch, điểm du lịch tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch, cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch cho thuyết minh viên;

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm báo cáo Tổng cục Du lịch định kỳ sáu tháng một lần về tình hình cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch.

IV. XÚC TIẾN DU LỊCH

1. Cơ sở dữ liệu du lịch quốc gia

a) Cơ sở dữ liệu du lịch quốc gia bao gồm thông tin, tư liệu về văn bản quy phạm pháp luật du lịch; danh mục tài nguyên du lịch, khu du lịch, điểm du lịch; danh sách và địa chỉ doanh nghiệp du lịch, cơ sở lưu trú du lịch; danh sách, thời gian, địa điểm tổ chức các sự kiện du lịch, lễ hội; danh mục dự án kêu gọi đầu tư du lịch; hệ thống trường đào tạo du lịch; kết quả nghiên cứu thị trường, số liệu thống kê du lịch và thông tin, tư liệu liên quan khác;

b) Tổng cục Du lịch tổ chức xây dựng, cập nhật, quản lý, quy định phần cơ sở dữ liệu du lịch quốc gia được khai thác, sử dụng miễn phí và phần cơ sở dữ liệu du lịch quốc gia được khai thác, sử dụng có điều kiện;

c) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng cơ sở dữ liệu du lịch địa phương; định kỳ sáu tháng một lần cập nhật, cung cấp dữ liệu du lịch địa phương cho Tổng cục Du lịch.

2. Chương trình xúc tiến du lịch

a) Chương trình xúc tiến du lịch bao gồm các hoạt động xúc tiến du lịch được xây dựng cho giai đoạn năm năm và hàng năm, phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển du lịch, nhằm tập trung tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về đất nước, con người Việt Nam, nâng cao nhận thức về du lịch, thúc đẩy du lịch phát triển, thu hút khách du lịch trong và ngoài nước;

b) Chương trình xúc tiến du lịch quốc gia do Tổng cục Du lịch chủ trì xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Chương trình xúc tiến du lịch địa phương do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

d) Tổng cục Du lịch chủ trì tổ chức lựa chọn những sự kiện du lịch địa phương, liên vùng tiêu biểu, phù hợp với kế hoạch phát triển sản phẩm du lịch để đưa vào chương trình xúc tiến du lịch quốc gia.

3. Tổ chức thông tin du lịch tại các cửa khẩu quốc tế

a) Thông tin du lịch tại các cửa khẩu quốc tế được tổ chức dưới hình thức quầy thông tin, bảng thông tin điện tử, giá để ấn phẩm ở những địa điểm thuận lợi để cung cấp những thông tin cần thiết cho khách du lịch;

b) Tổng cục Du lịch phối hợp với các cơ quan nhà nước có liên quan tổ chức hình thức thông tin du lịch phù hợp tại các cửa khẩu quốc tế đường bộ, đường thủy và đường hàng không; hướng dẫn, cung cấp thông tin, ấn phẩm cần thiết để tuyên truyền, quảng bá hình ảnh du lịch quốc gia.

4. Sản phẩm tuyên truyền, quảng bá du lịch

a) Sản phẩm tuyên truyền, quảng bá du lịch bao gồm tranh, ảnh, biển quảng cáo, sách, tờ rơi, tập gấp, bản đồ, băng đĩa hình, âm thanh, băng rôn, cờ phướn và đồ lưu niệm được sản xuất, phát hành nhằm tuyên truyền, quảng bá du lịch Việt Nam.

Nội dung sản phẩm tuyên truyền, quảng bá du lịch phải phù hợp với cơ sở dữ liệu du lịch quốc gia đã được công bố và phù hợp với các quy định của pháp luật chuyên ngành về quảng cáo, xuất bản phẩm;

b) Sản phẩm tuyên truyền, quảng bá du lịch phải sử dụng tiêu đề, biểu tượng chung do Tổng cục Du lịch quy định.

5. Năm Du lịch quốc gia

a) Năm Du lịch quốc gia là sự kiện du lịch - văn hóa tổng hợp, gồm các hoạt động du lịch được tổ chức tại nhiều địa phương trên toàn quốc, nhằm mục đích quảng bá, giới thiệu điểm đến, sản phẩm du lịch mới, tài nguyên du lịch đã và đang khai thác để thu hút khách du lịch;

b) Tổng cục Du lịch chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng đề án tổ chức Năm Du lịch quốc gia theo chủ đề, mục tiêu phù hợp với chiến lược phát triển du lịch;

c) Các sự kiện du lịch tại địa phương không nằm trong đề án Năm Du lịch quốc gia đã được phê duyệt thì không được sử dụng cụm từ "Năm Du lịch quốc gia".

6. Hội chợ, triển lãm du lịch

a) Đối tượng được tổ chức các hội chợ, triển lãm du lịch gồm doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh hội chợ, triển lãm; tổ chức xúc tiến thuộc các bộ, ngành, địa phương; hiệp hội ngành nghề;

b) Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch

- Đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch tại Việt Nam đăng ký với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi dự kiến tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch;

- Đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch Việt Nam tại nước ngoài đăng ký với Tổng cục Du lịch;

- Thời điểm đăng ký chậm nhất trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức và tối thiểu sáu tháng trước khi diễn ra sự kiện.

c) Hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch gồm:

- Đơn đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch quy định tại Phụ lục số 18;

- Kế hoạch tổ chức, trong đó thể hiện rõ tên, chủ đề, thời gian, địa điểm, quy mô dự kiến, cách thức tổ chức, nguồn kinh phí;

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp;

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm tổ chức hội chợ, triển lãm;

d) Trong thời gian mười lăm ngày kể từ khi nhận hồ sơ đăng ký, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản trả lời, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do;

đ) Đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm liên ngành có nội dung du lịch được quyền đăng ký với cơ quan quy định tại điểm b khoản này hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản, sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý liên quan có thẩm quyền;

e) Trong trường hợp thay đổi nội dung đã đăng ký, đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan tiếp nhận đăng ký tối thiểu ba mươi ngày trước ngày dự kiến diễn ra sự kiện;

g) Trách nhiệm của đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch:

- Lựa chọn địa điểm phù hợp với tính chất và quy mô của hội chợ, triển lãm du lịch;

- Bảo đảm trật tự, an ninh, an toàn xã hội, an toàn giao thông và vệ sinh môi trường, các điều kiện phòng, chống cháy, nổ;

- Ban hành quy định, hướng dẫn các đối tượng tham gia về trưng bày, giới thiệu sản phẩm, ấn phẩm, vật phẩm phù hợp với chủ đề, tên gọi của hội chợ, triển lãm du lịch.

7. Chương trình khảo sát điểm đến

a) Chương trình khảo sát điểm đến được tổ chức cho các cơ quan thông tấn báo chí, hãng lữ hành, nhà đầu tư nước ngoài vào Việt Nam nhằm mục đích tuyên truyền, quảng bá và tìm kiếm cơ hội thúc đẩy phát triển du lịch Việt Nam;

b) Tổng cục Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tiếp tổ chức hoặc chỉ định đơn vị tổ chức chương trình khảo sát điểm đến; lựa chọn đối tượng tham gia chương trình khảo sát điểm đến phù hợp với kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; theo dõi kết quả phản hồi sau chuyến khảo sát;

c) Trách nhiệm của đơn vị tổ chức chương trình khảo sát điểm đến:

- Xây dựng chương trình khảo sát phù hợp với mục tiêu, chiến lược, kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch;

- Triển khai các nội dung chương trình khảo sát theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Gửi báo cáo kết quả chuyến khảo sát tới cơ quan chỉ định thực hiện chậm nhất mười ngày sau khi kết thúc chương trình khảo sát.

d) Các doanh nghiệp du lịch, các địa phương liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn khảo sát;

đ) Chi phí đón đoàn khảo sát nước ngoài được quy định tại Thông tư số 57/2007/TT-BTC ngày 11 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính theo định mức khách hạng C.

8. Công tác tuyên truyền, quảng bá du lịch trong trường hợp đặc biệt

a) Trường hợp đặc biệt gồm:

- Những cơ hội: sự kiện quốc tế, quốc gia trọng đại sẽ được tổ chức ở Việt Nam; chuyến thăm của nhân vật nổi tiếng thế giới;

- Những thách thức: thiên tai, dịch bệnh nghiêm trọng; khủng bố và đe dọa khủng bố.

b) Tổng cục Du lịch đề xuất với Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các bộ, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện tuyên truyền, quảng bá du lịch khi xuất hiện cơ hội, thách thức đặc biệt nhằm tranh thủ tối đa cơ hội thuận lợi, hoặc giảm thiểu những tác động tiêu cực đối với du lịch Việt Nam.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN[5]

1. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

2. Quy định chuyển tiếp

a) Đối với doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh lữ hành nội địa, có giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của

---

[5] Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011 đã quy định như sau:

"***Điều 4.*** *Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.*

Điều 5. *Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu, giải quyết."*

doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam từ trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn được hoạt động nhưng phải bổ sung các điều kiện về kinh doanh, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và làm thủ tục đổi lại giấy phép trong thời hạn sáu tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành;

b) Đối với người có thẻ hướng dẫn viên chính thức từ trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn được hoạt động nhưng phải làm thủ tục đổi lại thẻ hướng dẫn viên trong thời hạn mười hai tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

c) Người có thẻ hướng dẫn viên tạm thời từ trước ngày Thông tư này có hiệu lực phải làm thủ tục cấp mới thẻ hướng dẫn viên trong thời hạn ba tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực;

d) Sau ba tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, các cơ sở đào tạo trước đây được Tổng cục Du lịch ủy quyền bồi dưỡng và cấp chứng chỉ ngoại ngữ du lịch dừng tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ ngoại ngữ du lịch; các chứng chỉ ngoại ngữ du lịch do các cơ sở đó cấp còn thời hạn (trong mười hai tháng) vẫn được sử dụng để cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

3. Tổng cục Du lịch hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu hướng dẫn, sửa đổi./.

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Số: 3206/VBHN-BVHTTDL

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 03 tháng 9 năm 2013

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

Phụ lục số 01[6]

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng.... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI *
GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

Kính gửi: Tổng cục Du lịch *(trong trường hợp đề nghị cấp, đổi hoặc cấp lại giấy phép)*
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... *(trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép)*

1. Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
Tên giao dịch:.....
Tên viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:..... - Fax:.....
Website:..... - Email:.....
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....
Giới tính:..... Chức danh:.....
Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Giấy chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
4. Tên, địa chỉ chi nhánh:.....
5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện: .....
6. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:..... Số:..... nơi cấp:..... cấp lần đầu ngày... tháng... năm... đăng ký thay đổi lần thứ..... ngày..... tháng.... năm.....

[6] Phụ lục này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.3, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....*(trong trường hợp đổi, cấp lại giấy phép)*

7. Tài khoản ký quỹ số..... tại ngân hàng.....

8. Lý do đề nghị đổi, cấp lại giấy phép *(trong trường hợp đổi, cấp lại giấy phép)*:.....

.....

9. Đăng ký phạm vi kinh doanh lữ hành:

☐ Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch vào Việt Nam;

☐ Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch ra nước ngoài;

☐ Kinh doanh lữ hành đối với khách du lịch vào Việt Nam và khách du lịch ra nước ngoài.

10. Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Tổng cục Du lịch cấp, đổi, cấp lại* giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp.

11. Cam kết:

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh lữ hành và quy định của pháp luật liên quan.

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại* giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế./.

ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

Phụ lục số 02[7]

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH LỮ HÀNH

1. Phạm vi kinh doanh lữ hành

2. Kế hoạch kinh doanh trong ba năm đầu

a) Thị trường mục tiêu theo phạm vi kinh doanh;

b) Loại hình du lịch dự kiến phục vụ khách;

c) Biện pháp đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn cho khách du lịch trong quá trình thực hiện chương trình du lịch;

d) Biện pháp bảo vệ môi trường, bản sắc văn hóa và thuần phong mỹ tục của dân tộc khi thực hiện chương trình du lịch.

3. Tổ chức bộ máy hoạt động kinh doanh

- Sơ đồ bộ máy tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các bộ phận cấu thành;
- Số lượng cán bộ, nhân viên trong đó tỷ lệ cán bộ, nhân viên có nghiệp vụ lữ hành;
- Số lượng và danh sách hướng dẫn viên đã có thẻ hướng dẫn viên du lịch;
- Số thẻ của hướng dẫn viên. Ngày tháng năm cấp. Nơi cấp.

4. Cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ kinh doanh (trang thiết bị văn phòng, phương tiện vận chuyển và các trang thiết bị khác)

5. Dự kiến kết quả kinh doanh trong ba năm đầu

- Lượng khách (chia theo đối tượng khách):
- Doanh thu:
- Lợi nhuận trước thuế:
- Lợi nhuận ròng (sau thuế):
- Nộp ngân sách:

ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

[7] Phụ lục này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.4, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Phụ lục số 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MẪU GIẤY PHÉP KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

1. Trang bìa (trang thứ nhất)*:

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

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
Tổng cục Du lịch



Giấy phép
Kinh doanh lữ hành quốc tế
International Tour Operator Licence

Số GP:...../20...../TCDL - GP LHQT

2. Trang bìa (trang thứ ba)

Ghi chú: *Bìa cứng, kích thước khổ A3, gập đôi, nền màu đỏ, chữ và Quốc huy vàng

Doanh nghiệp cần biết

I. Quy định sử dụng Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (KD LHQT)

1. Xuất trình giấy phép KD LHQT khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu;
2. Nghiêm cấm sửa chữa, tẩy xóa nội dung giấy phép KD LHQT;
3. Nghiêm cấm cho thuê, cho mượn giấy phép KD LHQT;
4. Khi mất phải khai báo với cơ quan công an, cơ quan cấp giấy phép KD LHQT và làm thủ tục cấp lại giấy phép KD LHQT theo quy định.

II. Các hành vi vi phạm về kinh doanh lữ hành quốc tế

(Các quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực du lịch được quy định tại Nghị định số 149/2007/NĐ-CP ngày 09/10/2007 của Chính Phủ)

1. Vi phạm các quy định về ký quỹ KD LHQT;
2. Vi phạm các quy định về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;
3. Vi phạm các quy định về người điều hành hoạt động KD LHQT của doanh nghiệp;
4. Vi phạm các quy định về hướng dẫn viên, hướng dẫn du lịch;
5. Vi phạm các quy định về sử dụng giấy phép KD LHQT;
6. Kinh doanh LHQT mà không có giấy phép; hoặc hoạt động KD LHQT sau khi đã thông báo tạm dừng hoặc bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ hoạt động kinh doanh lữ hành.
7. Vi phạm các quy định về tên doanh nghiệp, tên giao dịch, tên viết tắt;
8. Vi phạm các quy định về hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại giấy phép KD LHQT;
9. Vi phạm các quy định về chế độ báo cáo của doanh nghiệp;
10. Vi phạm các quy định về hợp đồng lữ hành;
11. Vi phạm các quy định về đại lý lữ hành;
12. Vi phạm các quy định về thông báo thời điểm bắt đầu hoạt động KD LHQT của doanh nghiệp;
13. Vi phạm các quy định về chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp;
14. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

III. Các trường hợp thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế (trích khoản 3 Điều 47 Luật Du lịch 2005)

1. Doanh nghiệp chấm dứt hoạt động;
2. Doanh nghiệp không kinh doanh LHQT trong 18 tháng liên tục;
3. Doanh nghiệp vi phạm nghiêm trọng các quy định của Luật Du lịch;
4. Doanh nghiệp có hành vi vi phạm mà pháp luật quy định phải thu hồi giấy phép.

IV. Các quy định của nhà nước về KD LHQT

Doanh nghiệp tìm hiểu các quy định của pháp luật trong lĩnh vực kinh doanh lữ hành tại trang web: www.vietnamtourism.gov.vn

3. Trang nội dung*:

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **TỔNG CỤC DU LỊCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY PHÉP
KINH DOANH LỮ HÀNH QUỐC TẾ

1. Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch:.....

Tên viết tắt:.....

2. Trụ sở chính:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Tài khoản ký quỹ số:.....

Tại Ngân hàng:.....

4. Ngành nghề kinh doanh:

5. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chức danh:.....

Họ và tên:..... Nam/Nữ:.....

Sinh ngày..../..../.... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy chứng minh thư nhân dân (hoặc hộ chiếu) số.....

Ngày cấp:.../..../..... Nơi cấp:.....

Chữ ký:.....

***Hà Nội, ngày**.... **tháng**..... **năm** .....*
TỔNG CỤC TRƯỞNG

Đăng ký vào sổ GP số:....

Ghi chú: *Bìa cứng, kích thước khổ A4, nền hoa văn chìm, chữ đen

Phụ lục số 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

BẢN KÊ KHAI
Thời gian hoạt động trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành

Họ và tên:.....
Sinh ngày:..... tại.....
Giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp..... nơi cấp.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại :.....
Đã có quá trình làm việc trong lĩnh vực lữ hành như sau:

Thời gian	***Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp***	***Chức vụ***	***Nhiệm vụ công tác***
Từ ..... đến.....			
Từ ..... đến.....			
Từ ..... đến.....			

Trong thời gian làm việc tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên tôi đã nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của đơn vị và pháp luật.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của lời khai trên.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP NƠI NGƯỜI ĐỀ NGHỊ ĐÃ/ĐANG LÀM VIỆC
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... ngày... tháng.... năm.....
NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

***Ghi chú**: - Trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã giải thể, người đã sử dụng lao động có thể xác nhận thời gian làm việc cho người đề nghị nhưng phải có chứng thực của cơ quan, chính quyền nơi người đã sử dụng lao động đang công tác hoặc sinh sống.*

- Trường hợp có một hoặc một số giấy tờ hợp pháp chứng minh thời gian làm việc trong lĩnh vực lữ hành sau thì không cần phải có xác nhận của cơ quan:

+ Hợp đồng lao động
+ Quyết định thôi việc
+ Bảo hiểm xã hội

Phụ lục số 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

HỒ SƠ ĐOÀN KHÁCH

Mã đoàn:.....

Thời gian thực hiện: từ ngày.../.../..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Hồ sơ đoàn khách gồm:

1. Hợp đồng và thanh lý hợp đồng du lịch
2. Các tài liệu liên quan đến thủ tục xuất nhập cảnh cho đoàn khách du lịch
3. Chứng từ liên quan đến phí bảo hiểm cho khách du lịch
4. Chương trình du lịch
5. Danh sách khách du lịch (tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu hoặc số chứng minh nhân dân...)
6. Chứng từ, hóa đơn quyết toán đoàn khách du lịch
7. Báo cáo thực hiện chương trình của hướng dẫn viên
8. Phiếu nhận xét chất lượng dịch vụ của khách du lịch (nếu có)

Ghi chú:

1. Hồ sơ được lập sau khi kết thúc chương trình cho đoàn khách du lịch (bao gồm cả khách lẻ)

2. Lập bảng tổng hợp các đoàn khách du lịch hàng tháng.

Phụ lục số 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Tên doanh nghiệp/đơn vị chủ quản:
Địa chỉ:
Điện thoại:
Fax:
Email:

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
KẾT QUẢ KINH DOANH LỮ HÀNH

I. Khách du lịch chia theo thị trường

Loại khách	Số lượng khách (người)			Ngày khách trung bình (ngày)	Giá tour/ khách (VND hoặc USD)	Giới tính		Độ tuổi			
	Khách đi lẻ	Khách đi theo đoàn	Tổng số khách			Nam	Nữ	Dưới 18	Từ 18 - 30	Từ 31 - 60	Trên 60
1. Khách nội địa											
Người VN											
Người NN thường trú tại VN											
Cộng (1)											
2. Khách quốc tế vào Việt Nam (Inbound)											
Châu Á											
Châu Âu											
Châu Mỹ											
Châu Úc											
Châu Phi											
Cộng (2)											
3. Khách Viêt Nam ra nước ngoài (Outbound)											
Châu Á											
Châu Âu											
Châu Mỹ											
Châu Úc											
Châu Phi											
Cộng (3)											
Tổng cộng (1+2+3)											

**Chú thích: Các doanh nghiệp ghi cụ thể các thị trường của doanh nghiệp theo hướng dẫn trên*

II. Khách du lịch chia theo phương tiện vận chuyển

Phương tiện	NỘI ĐỊA		INBOUND		OUTBOUND	
	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)
Đường không						
Đường bộ						
Đường thủy						

III. Khách du lịch chia theo mục đích chuyến đi

Mục đích	Nội địa		INBOUND		OUTBOUND	
	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)	Lượng khách	So cùng kỳ năm trước (%)
Du lịch nghỉ ngơi						
Công việc						
Thăm thân nhân						
Mục đích khác						

IV. Kết quả kinh doanh lữ hành

Đơn vị: 1.000 đồng

STT	Danh mục	Nội dung	Số tiền	So cùng kỳ năm trước (%)
1	*Doanh thu*	a. Nội địa		
		b. Inbound		
		c. Outbound		
		Tổng (a+b+c)		
		Bình quân/khách		
2	*Chi phí*	Tổng chi phí		
3	*Lợi nhuận*	a. Trước thuế		
		b. Lãi ròng		
		Lãi ròng bình quân/khách		
4	*Nộp ngân sách*	a. Phải nộp		
		b. Đã nộp		
		Còn phải nộp (a-b)		
		Bình quân/khách		

V. Lao động trong doanh nghiệp

Đơn vị tính: người

STT	***Vị trí***	***Số lượng***	***Ghi chú***
1	Quản lý, điều hành		
2	Chuyên môn, nghiệp vụ		
3	Hướng dẫn viên		
4	Lao động khác		
	Tổng cộng		

VI. Đề xuất, kiến nghị

.....

.....

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 07[8]

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm .....
Location, date..... month..... year.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN APPLICATION FOR ESTABLISHMENT LICENSE OF BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency*

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....
Enterprise's name: (written in capital letters, name as it appears in the establishment license/Business registration certificate):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....
Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate).....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....
Establishment license/business registration certificate No:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....
Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....
Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Đại diện theo pháp luật/Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

(*)Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

[8] Phụ lục này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.5, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Đề nghị cấp giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Applies for the establishment license of a Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện:.....
Name of the branch/representative office:.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English.....

Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....
Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động/specify activity areas).....

Activity content of the branch/representative office: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động/specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:..... Giới tính/Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....
Passport/Identity No:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....
Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/ representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
(Signed, stamped and full name)

(*) Tên chi nhánh/văn phòng đại diện ghi như sau: Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + Tỉnh, thành phố nơi dự kiến đặt chi nhánh/văn phòng đại diện (trong trường hợp doanh nghiệp có từ 02 chi nhánh/văn phòng đại diện trở lên) hoặc Tên chi nhánh/văn phòng đại diện + tại Việt Nam (trong trường hợp doanh nghiệp chỉ có 01 chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam)/write name of branch/representative office as follow: Name of branch/representative office + province/city where the branch/ representative office is located (in case the enterprise has more than one branch/representative office) or name of branch/representative office + in Vietnam (in case the enterprise has only one branch/representative office in Vietnam).

Phụ lục số 08[9]

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm .....
Location, date..... month..... year.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
APPLICATION FOR EXTENSION, AMENDMENT, SUPPLEMENT, REISSUE OF THE ESTABLISHMENT LICENSE OF BRANCH/REPRESENTATIVE OFFICE

Kính gửi/To: Cơ quan cấp giấy phép/Licensing agency*

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Enterprise's name: (writen in capital letters, name as it appears in the Establishment license/Business registration certificate):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Headquarter address: (address in the establishment license/business registration certificate).....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....
Establishment license/business registration certificate No:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Lĩnh vực hoạt động chính/Main activity area:.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:.....Website:.....

Đại diện theo pháp luật/Legal representative:

Họ và tên/Full name:.....

Chức vụ/Position:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

(*) Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)/Vietnam National Administration of Tourism (for establishment license of branch), Department of Culture, Sports and Tourism (for establishment license of representative office)

---

[9] Phụ lục này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm 2.6, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo tên trên giấy phép thành lập):.....

Name of the branch/representative office (write as in the establishment license):.....

Tên viết tắt/Abbreviated name: (nếu có/if any).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh/Transaction name in English:.....

Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Branch/representative office address: (house number, road/street, ward/commune, district, province/city).....

Giấy phép thành lập số/ Establishment License No:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Điện thoại/Tel:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Activity content of the branch/representative office: (specify activity areas).....

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/Head of the branch/representative office:

Họ và tên/Full name:..... Giới tính/Sex:.....

Quốc tịch/Nationality:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số/Passport/Identity No:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....
Issued by:..... on date..... month..... year.... in.....

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:
We propose to extend, amend, supplement, reissue the Establishment license of the Branch/representative office in Vietnam with specific contents as below:

Nội dung điều chỉnh/Adjustment content:.....

Lý do điều chỉnh/Reasons:.....

Chúng tôi xin cam kết/We hereby commit:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo/to take full responsibility for the fidelity and accuracy of the content of the application and attached dossiers.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/to abide by all regulations of Vietnamese laws regarding branch/representative office of foreign tourism enterprises in Viet Nam and regulations of the establishment license of the branch/representative office./.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
(Signed, stamped and full name)

Phụ lục số 15[10]

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI* THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP .....

- Họ và tên *(viết in hoa)*:.....
- Ngày sinh:...../...../..... - Giới tính: □ Nam □ Nữ
- Dân tộc:..... - Tôn giáo:.....
- Giấy CMND số:..... - Nơi cấp:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:.....
- Điện thoại:..... - Fax:.....
- Email:.....
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên: *(trường hợp đổi, cấp lại)*

Loại: □ Nội địa □ Quốc tế

Số thẻ:..... - Nơi cấp:..... - Ngày hết hạn:...../..../.....

- Lý do đề nghị đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch (*trong trường hợp đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên*):.....
.....

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP:..... thẩm định và cấp, đổi, cấp lại* thẻ hướng dẫn viên du lịch..... cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại* thẻ hướng dẫn viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*) Chỉ ghi 01 đề nghị cấp hoặc đổi hoặc cấp lại

[10] Phụ lục này được sửa đổi theo quy định tại điểm 2.7, khoản 2, phần VII Điều 2 của Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.

Phụ lục số 9a

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MẪU GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

1. Trang bìa*

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH



GIẤY PHÉP

THÀNH LẬP CHI NHÁNH
DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
Licence for branch OFFICE

Số: CN-0000

2. Trang thứ nhất**

Ghi chú:

* Bìa cứng, kích thước khổ A3 gập đôi, nền màu đỏ, chữ và Quốc huy vàng;

** Bìa cứng, kích thước khổ A4, nền hoa văn chìm màu vàng, chữ đen, in hai mặt.

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỔNG CỤC DU LỊCH

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

GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP CHI NHÁNH
DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Số:.....

Cấp lần đầu: *ngày ...tháng ... năm....*
Cấp lại lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm....*
Sửa đổi, bổ sung lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm....*
Gia hạn lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm....*

1. Tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp trong giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Lĩnh vực hoạt động chính:.....

được thành lập chi nhánh tại Việt Nam.

2. Tên chi nhánh:

- Tên chi nhánh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên chi nhánh trong Đơn đề nghị) .....
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên giao dịch bằng tiếng Anh).....
- Địa chỉ trụ sở chi nhánh

(ghi địa điểm đặt chi nhánh theo đơn đề nghị).....

- Người đứng đầu chi nhánh

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

3. Nội dung hoạt động của chi nhánh (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp du lịch nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Du lịch, Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007, Thông tư số...../2008/TT-BVHTTDL ngày..... tháng..... năm..... hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan).

a) .....

b) .....

4. Thời hạn hiệu lực của giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm..... đến hết ngày..... tháng..... năm.....

5. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:..... (tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại Tổng cục Du lịch./.

Hà Nội, ngày.... tháng..... năm.....
TỔNG CỤC TRƯỞNG

Phụ lục số 9b

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MẪU GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

*1. Trang bìa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

GIẤY PHÉP

THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Licence for representative office

Số: VP-00-0000

*2. Trang thứ nhất***

Ghi chú: * Bìa cứng, kích thước khổ A3 gập đôi, nền màu đỏ, chữ và Quốc huy vàng;
** Bìa cứng, kích thước khổ A4, nền hoa văn chìm màu vàng, chữ đen, in hai mặt.

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Số:.....

Cấp lần đầu: *ngày ...tháng ... năm...*
Cấp lại lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm...*
Sửa đổi, bổ sung lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm...*
Gia hạn lần thứ...: *ngày ...tháng ...năm...*

1. Tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp trong giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Lĩnh vực hoạt động chính:.....

được thành lập văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

2. Tên văn phòng đại diện

- Tên văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên văn phòng đại diện trong đơn đề nghị).....
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị).....
- Tên viết tắt: (nếu có).....

3. Địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện

(Ghi địa điểm đặt văn phòng đại diện theo đơn đề nghị).....

4. Người đứng đầu văn phòng đại diện

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày... tháng..... năm..... tại.....

5. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp du lịch nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Du lịch, Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 và các quy định pháp luật có liên quan).

a) .....

b) .....

6. Thời hạn hiệu lực của giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm....

7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:..... (tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) tỉnh/thành phố...../.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục số 10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MÃ SỐ CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH VIỆT NAM

Số TT	Mã số	Tên đơn vị hành chính
1	**01**	Thành phố Hà Nội
2	**02**	Tỉnh Hà Giang
3	**04**	Tỉnh Cao Bằng
4	**06**	Tỉnh Bắc Kạn
5	**08**	Tỉnh Tuyên Quang
6	**10**	Tỉnh Lào Cai
7	**11**	Tỉnh Điện Biên
8	**12**	Tỉnh Lai Châu
9	**14**	Tỉnh Sơn La
10	**15**	Tỉnh Yên Bái
11	**17**	Tỉnh Hòa Bình
12	**19**	Tỉnh Thái Nguyên
13	**20**	Tỉnh Lạng Sơn
14	**22**	Tỉnh Quảng Ninh
15	**24**	Tỉnh Bắc Giang
16	**25**	Tỉnh Phú Thọ
17	**26**	Tỉnh Vĩnh Phúc
18	**27**	Tỉnh Bắc Ninh
19	**30**	Tỉnh Hải Dương
20	**31**	Thành phố Hải Phòng
21	**33**	Tỉnh Hưng Yên
22	**34**	Tỉnh Thái Bình
23	**35**	Tỉnh Hà Nam
24	**36**	Tỉnh Nam Định
25	**37**	Tỉnh Ninh Bình
26	**38**	Tỉnh Thanh Hóa
27	**40**	Tỉnh Nghệ An
28	**42**	Tỉnh Hà Tĩnh
29	**44**	Tỉnh Quảng Bình

Số TT	Mã số	Tên đơn vị hành chính
30	**45**	Tỉnh Quảng Trị
31	**46**	Tỉnh Thừa Thiên Huế
32	**48**	Thành phố Đà Nẵng
33	**49**	Tỉnh Quảng Nam
34	**51**	Tỉnh Quảng Ngãi
35	**52**	Tỉnh Bình Định
36	**54**	Tỉnh Phú Yên
37	**56**	Tỉnh Khánh Hòa
38	**58**	Tỉnh Ninh Thuận
39	**60**	Tỉnh Bình Thuận
40	**62**	Tỉnh Kon Tum
41	**64**	Tỉnh Gia Lai
42	**66**	Tỉnh Đăk Lăk
43	**67**	Tỉnh Đăk Nông
44	**68**	Tỉnh Lâm Đồng
45	**70**	Tỉnh Bình Phước
46	**72**	Tỉnh Tây Ninh
47	**74**	Tỉnh Bình Dương
48	**75**	Tỉnh Đồng Nai
49	**77**	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
50	**79**	TP. Hồ Chí Minh
51	**80**	Tỉnh Long An
52	**82**	Tỉnh Tiền Giang
53	**83**	Tỉnh Bến Tre
54	**84**	Tỉnh Trà Vinh
55	**86**	Tỉnh Vĩnh Long
56	**87**	Tỉnh Đồng Tháp
57	**89**	Tỉnh An Giang
58	**91**	Tỉnh Kiên Giang
59	**92**	Thành phố Cần Thơ
60	**93**	Tỉnh Hậu Giang
61	**94**	Tỉnh Sóc Trăng
62	**95**	Tỉnh Bạc Liêu
63	**96**	Tỉnh Cà Mau

Phụ lục số 11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm....

THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
..... (ghi tên theo giấy phép)

Chi nhánh/văn phòng đại diện của (ghi bằng chữ in hoa tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài ghi trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):
.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)
.....

thông báo chính thức hoạt động kể từ ngày.... tháng..... năm..... với nội dung như sau:

I. Chi nhánh/văn phòng đại diện

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên chi nhánh/văn phòng đại diện trong giấy phép) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong giấy phép) .....

Do..... cấp ngày:..... tháng..... năm.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi theo giấy phép).....
.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam:..... tại ngân hàng: (nếu có).....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại ngân hàng: (nếu có).....

II. Nhân sự của Chi nhánh/văn phòng đại diện

1. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Do: ..... cấp ngày:..... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người Việt Nam):.....

2. Lao động làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện

- Lao động nước ngoài làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh tại chi nhánh/văn phòng đại diện của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi rõ họ và tên, giới tính, số chứng minh nhân dân, ngày và nơi cấp, chức danh tại chi nhánh/văn phòng đại diện của từng người)

III. Nội dung hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi cụ thể theo giấy phép)

- .....

- .....

Chi nhánh/văn phòng đại diện (tên theo giấy phép) đã làm thủ tục đăng tin thông báo hoạt động trên báo (nêu tên tờ báo viết hoặc báo điện tử) số ra ngày.... tháng.... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

1. Giấy biên nhận của cơ quan báo viết hoặc báo điện tử về việc nhận đăng thông báo hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc các giấy tờ khác chứng minh việc đã đăng báo;

2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu của chi nhánh/văn phòng đại diện do cơ quan công an cấp;

3. Bản sao giấy đăng ký mở tài khoản của chi nhánh/văn phòng đại diện tại ngân hàng được phép hoạt động tại Việt Nam;

4. Bản sao các tài liệu bao gồm: thị thực nhập cảnh, hợp đồng lao động của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện; sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương), hợp đồng lao động của lao động Việt Nam làm việc tại chi nhánh/ văn phòng đại diện; hộ chiếu, thị thực nhập cảnh, hợp đồng lao động của lao động nước ngoài làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện.

Nơi nhận:
-Tổng cục Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp chi nhánh thông báo hoạt động);
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh tỉnh/TP..... (trong trường hợp văn phòng đại diện thông báo hoạt động);
- Lưu VT.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH / VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 12

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
(Năm .....)

Chi nhánh (ghi rõ tên theo Giấy phép) xin báo cáo hoạt động của chúng tôi trong thời gian từ ngày....tháng....năm..... đến ngày...tháng....năm....., với nội dung cụ thể như sau:

I. Chi nhánh

Tên chi nhánh: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên chi nhánh trong giấy phép) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong giấy phép) .....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở chi nhánh: (ghi theo giấy phép).....
.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: .....

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam:..... tại ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại ngân hàng:.....

II. Nhân sự của chi nhánh

1. Người đứng đầu chi nhánh

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày:..... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người Việt Nam):.....

2. Lao động làm việc tại chi nhánh

- Lao động nước ngoài làm việc tại chi nhánh: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh tại chi nhánh của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại chi nhánh: (ghi rõ họ và tên, giới tính, số chứng minh nhân dân, ngày và nơi cấp, chức danh tại chi nhánh của từng người)

3. Tình hình thay đổi nhân sự trong năm (báo cáo chi tiết về):

- Thay đổi người đứng đầu chi nhánh (nếu có)

- Thay đổi số lao động nước ngoài làm việc tại chi nhánh: (nếu có)

- Thay đổi số lao động Việt Nam làm việc tại chi nhánh: (nếu có)

4. Tình hình thực hiện chế độ đối với người lao động làm việc tại chi nhánh: lương, thưởng, bảo hiểm, các hoạt động khác...

III. Hoạt động của Chi nhánh

1. Nội dung hoạt động của chi nhánh (ghi cụ thể theo giấy phép):

2. Tình hình hoạt động thực tế trong năm:

STT	Nội dung hoạt động	Đối tác	Mặt hàng	Giá trị (USD)		Dự báo năm tiếp theo	Thị trường (nước)	Ghi chú
				Ký kết	Thực hiện			

(Chi nhánh chỉ báo cáo các nội dung trong bảng trên nếu có)

3. Các hoạt động khác: khuyến mại, quảng cáo, hội chợ, triển lãm, trưng bày, giới thiệu hàng hóa, dịch vụ, triển lãm..... theo quy định của pháp luật, các hoạt động xã hội (nếu có) .....

IV. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của chi nhánh và kiến nghị, đề xuất

1. Đánh giá chung:

2. Kiến nghị, đề xuất:

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
-Tổng cục Du lịch
- Lưu VT

Phụ lục số 13

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Năm .....)

Văn phòng đại diện (ghi rõ tên theo giấy phép) xin báo cáo hoạt động của chúng tôi trong thời gian từ ngày.... tháng.... năm đến ngày... tháng.... năm..., với nội dung cụ thể như sau:

I. Văn phòng đại diện

Tên văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên văn phòng đại diện trong giấy phép) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong giấy phép) .....

Do..... cấp ngày..... tháng... năm.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng... năm....

Địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện: (ghi theo giấy phép).....
.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam:..... tại ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại ngân hàng:.....

II. Nhân sự của văn phòng đại diện

1. Người đứng đầu văn phòng đại diện

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) ..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày:.... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người Việt Nam):.....

2. Lao động làm việc tại văn phòng đại diện

- Lao động nước ngoài làm việc tại văn phòng đại diện: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh tại văn phòng đại diện của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại văn phòng đại diện: (ghi rõ họ và tên, giới tính, số chứng minh nhân dân, ngày và nơi cấp, chức danh tại văn phòng đại diện của từng người)

3. Tình hình thay đổi nhân sự trong năm (báo cáo chi tiết về):

- Thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện (nếu có)

- Thay đổi số lao động nước ngoài làm việc tại văn phòng đại diện: (nếu có)

- Thay đổi số lao động Việt Nam làm việc tại văn phòng đại diện: (nếu có)

4. Tình hình thực hiện chế độ đối với người lao động làm việc tại văn phòng đại diện: lương, thưởng, bảo hiểm, các hoạt động khác...

III. Hoạt động của văn phòng đại diện

1. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện (ghi cụ thể theo giấy phép):

2. Tình hình hoạt động thực tế trong năm:

STT	Nội dung hoạt động	Đối tác Việt Nam	Dịch vụ cung cấp	Giá trị (USD)		Dự báo năm tiếp theo	Thị trường (nước)	Ghi chú
				Ký kết	Thực hiện			

(Văn phòng đại diện chỉ báo cáo các nội dung trong bảng trên nếu có)

3. Các hoạt động khác: quảng cáo, hội chợ, trưng bày, triển lãm.... theo quy định của pháp luật, các hoạt động xã hội (nếu có).....

IV. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của văn phòng đại diện và kiến nghị, đề xuất

1. Đánh giá chung:

2. Kiến nghị, đề xuất:

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố...;
- Lưu VT.

Phụ lục số 14

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO CHẤM DỨT (DỰ KIẾN CHẤM DỨT) HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN..... (ghi tên theo giấy phép)

Tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh) .....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Thông báo chấm dứt (dự kiến chấm dứt) hoạt động của:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên chi nhánh/ văn phòng đại diện trong giấy phép) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) .....

Do..... cấp ngày:..... tháng..... năm.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày..... tháng... năm... đến ngày.... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt chi nhánh/văn phòng đại diện theo giấy phép).....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: (nếu có).....

Thời điểm chấm dứt (dự kiến chấm dứt) hoạt động: ngày..... tháng..... năm....

Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN
CỦA DOANH NGHIỆP DU LỊCH NƯỚC NGOÀI
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

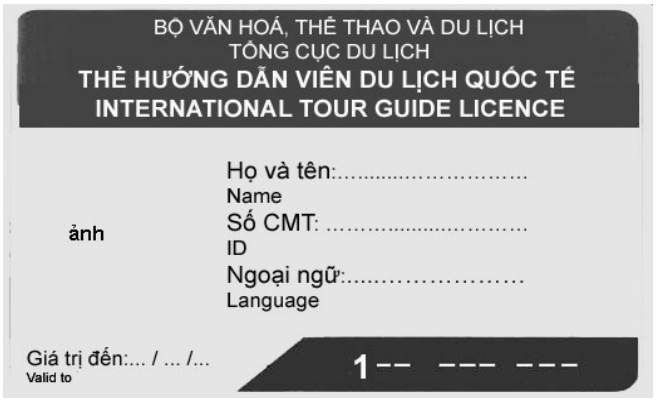
Nơi nhận:
- Tổng cục Du lịch (trong trường hợp chi nhánh thông báo);
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP (trong trường hợp văn phòng đại diện thông báo).

Phụ lục số 16

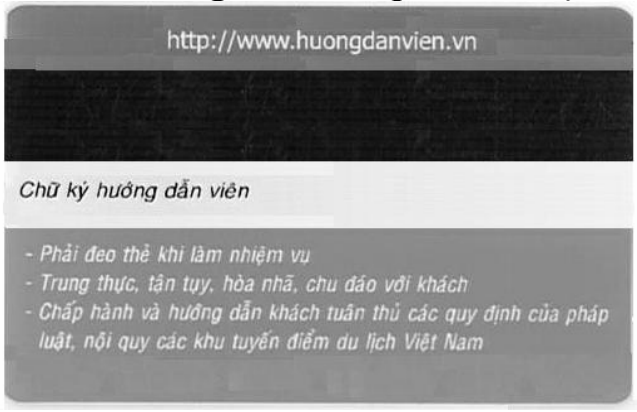
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MẪU THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH QUỐC TẾ

Mẫu thẻ hướng dẫn viên quốc tế - mặt trước



Mẫu thẻ hướng dẫn viên quốc tế - mặt sau



QUY CÁCH THẺ:

a) Ứng dụng:

- Hướng dẫn viên du lịch quốc tế

b) Chi tiết kỹ thuật của thẻ:

- Kích thước: 85.6mm x 54mm (dài x rộng);
- Chất liệu: PVC;
- Độ dày: 0.87mm.

c) Mặt trước của thẻ:

- Màu sắc: Thẻ hướng dẫn viên quốc tế màu xanh nước biển, trắng;
- In hình ảnh theo công nghệ in off-set: Logo ngành du lịch (in chìm), ảnh hướng dẫn viên, loại thẻ, thông tin về hướng dẫn viên, thông tin về giá trị sử dụng thẻ;
- Mã số thẻ hướng dẫn viên được dập nổi, phủ nhũ bạc.

d) Mặt sau của thẻ:

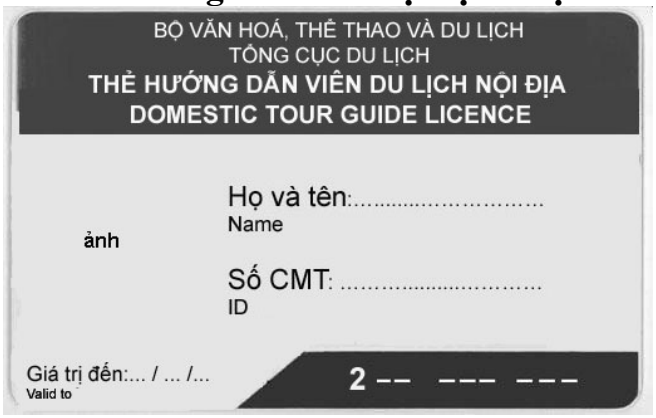
- Dải băng từ, dải băng chữ ký của hướng dẫn viên;
- Quy định nghĩa vụ của hướng dẫn viên;
- Địa chỉ website: http://www.huongdanvien.vn;
- Tên cơ quan chủ quản:Tổng cục Du lịch.

Phụ lục số 17

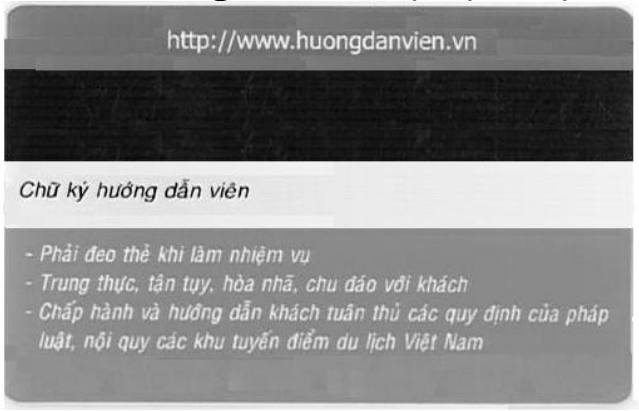
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

MẪU THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA

Mẫu thẻ hướng dẫn viên nội địa - mặt trước



Mẫu thẻ hướng dẫn viên nội địa - mặt sau



QUY CÁCH THẺ:

a) Ứng dụng:

- Hướng dẫn viên du lịch nội địa

b) Chi tiết kỹ thuật của thẻ:

- Kích thước: 85.6mm x 54mm (dài x rộng);
- Chất liệu: PVC;
- Độ dày: 0.87mm.

c) Mặt trước của thẻ:

- Màu sắc: Thẻ hướng dẫn viên nội địa màu hồng cánh sen, trắng;
- In hình ảnh theo công nghệ in off-set: Logo ngành du lịch (in chìm), ảnh hướng dẫn viên, loại thẻ, thông tin về hướng dẫn viên, thông tin về giá trị sử dụng thẻ;
- Mã số thẻ hướng dẫn viên được dập nổi, phủ nhũ bạc.

d) Mặt sau của thẻ:

- Dải băng từ, dải băng chữ ký của hướng dẫn viên;
- Quy định nghĩa vụ của hướng dẫn viên;
- Địa chỉ website: http://www.huongdanvien.vn;
- Tên cơ quan chủ quản: Tổng cục Du lịch.

Phụ lục số 18

(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Tên đơn vị.....

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ
TỔ CHỨC HỘI CHỢ - TRIỂN LÃM DU LỊCH

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Du lịch, ngày 01 tháng 01 năm 2006 và Nghị định số 92/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Du lịch; căn cứ Thông tư số...../2008/TT-BVHTTDL ngày ... tháng ... năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về kinh doanh lữ hành, chi nhánh, văn phòng đại diện của nước ngoài, hướng dẫn du lịch và xúc tiến du lịch; căn cứ vào yêu cầu và điều kiện thực tế, khả năng tổ chức Hội chợ (Triển lãm) du lịch, sự kiện du lịch quốc gia (quốc tế),

Chúng tôi xin đăng ký tổ chức Hội chợ (Triển lãm) du lịch, sự kiện du lịch quốc gia (quốc tế), cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Trụ sở đặt tại:.....
3. Điện thoại cơ quan:..... Fax:.....
4. Ngành nghề kinh doanh (hoặc chức năng, nhiệm vụ tại quyết định thành lập của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.....
.....
5. Giấy phép đăng ký kinh doanh số:...../ngày...../tháng...../năm 200.....
6. Vốn điều lệ:.....
7. Tài khoản tiền Việt số:..... tại ngân hàng.....
Tài khoản ngoại tệ số:..... tại ngân hàng.....
8. Số lần đăng cai tổ chức Hội chợ (Triển lãm) du lịch, sự kiện du lịch quốc gia quốc tế:..... (có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)
9. Địa điểm dự kiến tổ chức:.....
10. Thời gian dự kiến:.....
11. Đề án tổ chức:.....

Nếu được tổ chức, chúng tôi cam kết thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật và các quy định của cơ quan quản lý nhà nước về du lịch./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)