

Số: 2194/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 1387/TTr-SVHTTDL-TCTĐA30, ngày 18 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên

cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK LẮK**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2194 /QĐ-UBND, ngày 19 tháng năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

PHẦN I:
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK LẮK**

TT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực thể thao	
1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Karatedo.
2	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Taekwondo
3	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Vovinam
4	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Võ Cổ truyền
5	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục – Thể hình
6	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục thẩm mỹ (Aerobic)
7	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở môn trượt Patin.
8	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động môn Bơi lội
9	Công nhận ban vận động thành lập hội (Liên đoàn, hiệp hội) thể dục thể thao có phạm vi hoạt động trong tỉnh.
10	Cấp giấy chứng nhận hướng dẫn viên, trọng tài.
11	Cấp giấy phép thành lập và hoạt động đối với các cơ sở TDTT ngoài công lập.
12	Tuyển sinh năng khiếu
13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.
14	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao.
15	Cấp giấy phép hoạt động TDTT và dịch vụ TDTT
16	Cấp chứng chỉ đăng cấp vận động viên
II. Lĩnh vực Du lịch	
17	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế
18	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
19	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch
20	Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch
21	Cấp giấy chứng nhận Thuyết minh viên
22	Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch</i>
23	Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch</i>
24	Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác</i>

25	Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác</i>
26	Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp chi biệt thự du lịch, căn hộ du lịch</i>
27	Thẩm định hồ sơ tái xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch: <i>hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp chi biệt thự du lịch, căn hộ du lịch</i>
28	Thẩm định hồ sơ đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.
29	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk
30	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp: <i>a) Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác; b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.</i>
31	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy
32	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk
33	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk
34	Cấp phép tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch
35	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch
36	Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch
37	Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch và cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch
38	Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

III. Lĩnh vực Văn hóa

38	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
39	Giấy phép cho người Việt Nam định cư nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nguyên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương.
40	Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
41	Đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh
42	Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân (Từ 20.000 bản trở lên)
43	Giấy phép phổ biến phim
44	Giấy đăng ký Triển lãm của cá nhân, nhóm triển lãm mỹ thuật tỉnh, thành phố, triển

	lĩnh vực mỹ thuật khu vực.
45	Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương
46	Giấy phép Triển lãm ảnh, liên hoan ảnh, cuộc thi ảnh nghệ thuật
47	Giấy tiếp nhận đăng ký triển lãm (Triển lãm văn hóa, nghệ thuật khác)
48	Đăng ký tổ chức thi ảnh địa phương, khu vực
49	Giấy phép công diễn cho các tổ chức thuộc địa phương, khu vực
50	Giấy phép công diễn cho đơn vị nghệ thuật thành lập và hoạt động theo nghị định 73/1999/NĐ-CP
51	Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh
52	Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam
53	Giấy phép phát hành băng đĩa ca nhạc, sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương
54	Văn bản phê duyệt nội dung trước khi nhập khẩu cho các doanh nghiệp có chức năng kinh doanh nhập khẩu băng đĩa ca nhạc, sân khấu
55	Cấp giấy phép tổ chức thi Người đẹp tại địa phương
56	Giấy phép cho tổ chức, cá nhân trình diễn thời trang
57	Giấy phép kinh doanh Karatedo
58	Giấy phép kinh doanh võ trường
59	Giấy phép tổ chức lễ hội
60	Báo cáo về tổ chức lễ hội do cấp huyện tổ chức
61	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hoá thông thường
62	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hoá, dịch vụ thông thường
63	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hoá, dịch vụ y tế. Bao gồm vắc xin sản phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do cục an toàn vệ sinh thực phẩm cấp giấy tiếp nhận)
64	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực y tế; Bao gồm vắc xin sản phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do cục an toàn vệ sinh thực phẩm cấp giấy tiếp nhận)
65	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hoá, dịch vụ y tế bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do sở y tế cấp giấy tiếp nhận)
66	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực y tế bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do sở y tế cấp giấy tiếp nhận)
67	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn
68	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên bảng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực nông

	nghiệp và phát triển nông thôn
69	Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông
70	Xếp hạng bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân
71	Xếp hạng bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân
72	İếp hạng di tích cấp tỉnh
73	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng
74	Thành lập thư viện cấp tỉnh vùng miền núi
75	Chia tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký thư viện cấp tỉnh
76	Giấy phép nhập khẩu văn hoá phẩm của tổ chức, cá nhân ở địa phương
77	Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương
78	Cấp giấy phép cho đơn vị nghệ thuật, diễn viên thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp
79	Cấp giấy phép cho đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc địa phương mời đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài vào địa phương biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp
80	Xin cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện công ty quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

PHẦN II: **NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK LẮK.**

I. Lĩnh vực Thể dục Thể thao

1. Thủ tục 1. Cấp giấy phép hoạt động môn Karatedo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Karatedo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp (Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng). (Huấn luyện viên mở điểm tập phải có văn bằng chứng chỉ từ cấp đại đến trở lên).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó):
có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố) :.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.
- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).
- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

2. Thủ tục 2. Cấp giấy phép hoạt động môn Taekwondo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Taekwondo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp (Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng) (Huấn luyện viên mở điểm tập phải có văn bằng chứng chỉ từ cấp 2 đẳng trở lên.)

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó): có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

Quyết định số 18/QĐ-TĐT ngày 25/6/2003 của Giám đốc sở TĐT về việc ban hành quy chế hoạt động của Bộ môn Taekwondo tỉnh Đắk Lắk.

3. Thủ tục 3: Cấp giấy phép hoạt động môn Vovinam.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Vovinam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp (Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng), (Huấn luyện viên mở điểm tập phải có văn bằng chứng chỉ từ cấp Hoàng đai nhất trở lên).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó):
có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Chỉ thị của Bộ trưởng: quyết định số 1589/QĐ-UBTDTT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

Quyết định số 49-08/QĐ/LĐ ngày 18/8/2008 của chủ tịch liên đoàn Vovinam Việt nam về việc ban hành quy chế chuyên môn của liên đoàn Vovinam.

4. Thủ tục 4: Cấp giấy phép hoạt động môn Võ cổ truyền

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Võ cổ truyền chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề(theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp(Mang theo

- bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng) (Huấn luyện viên mở điểm tập phải có văn bằng chứng chỉ từ cấp 15 trở lên). .

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó):
có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

Quyết định số 13 /2007/QĐ- LĐVTCTVN ngày 6/6/2007 của chủ tịch liên đoàn Võ cổ truyền Việt Nam V/v Ban hành Quy chế hoạt động Tiểu ban hỗ trợ phát triển Võ thuật cổ truyền khu vực.

5. Thủ tục 5: Cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục – Thể hình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục – Thể hình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.
+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về cơ sở vật chất do cơ quan TDTT trực tiếp quản lý kiểm tra và ký.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp(Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó): có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

6. Thủ tục 6: Cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục thẩm mỹ - Earobic

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Thể dục thẩm mỹ - Earobic chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về cơ sở vật chất do cơ quan TDTT trực tiếp quản lý kiểm tra và ký.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp(Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó): có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

7. Thủ tục 7: Cấp giấy phép hoạt động cơ sở môn trượt Patin

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động cơ sở môn trượt Patin chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về cơ sở vật chất do cơ quan TDTT trực tiếp quản lý kiểm tra và ký.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp(Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó): có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.

8. Thủ tục 8: Cấp giấy phép hoạt động môn Bơi lội

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động môn Bơi lội chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn cấp giấy phép hành nghề (theo mẫu) được địa phương, cơ quan Thể dục thể thao trực tiếp quản lý bộ môn (hội) cho phép.

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về cơ sở vật chất do cơ quan TDTT trực tiếp quản lý kiểm tra và ký.

- Bản sao bằng cấp chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền cấp (Mang theo bản gốc để đối chứng hoặc phô tô công chứng).

- Bản sao chứng minh nhân dân (mang theo bản gốc để đối chứng).

- Nộp 01 ảnh 3x4 cm.

- Tuổi đời từ 22 trở lên.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó): có.

Đơn đăng ký cấp giấy phép hành nghề: mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND:.....Cấp ngày:.....

Tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Tỉnh (Thành phố):.....

Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....

Địa điểm hành nghề:.....

.....

Nội dung cấp GPHN: Môn:.....

Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHN đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.

- Photocopy Văn bằng (mang theo bản gốc hoặc công chứng).

- Bản photocopy CMND (mang theo bản gốc hoặc công chứng)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của Hội

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định Số 1466/QĐ-TTG ngày 10/10/2008 của Thủ tướng chính phủ
- Quyết định số 1589/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Câu lạc bộ Thể dục Thể thao ở cơ sở.
- Quyết định số 59/2007/QĐ-UBND ngày 12/1/2007 của Bộ trưởng, chủ nhiệm Ủy ban TDTT về việc nghiệm thu vận dụng các đề tài “Hướng dẫn thiết kế các công trình thể thao xã, phường, thị trấn
- Quyết định số 256/QCQL.TDTT ngày 16/7/2006 của Giám đốc sở TDTT tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy chế hoạt động của Hồ bơi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (Tại khoản 7.5: Hồ bơi đơn giản và Bể bơi)

9. Thủ tục 9: Công nhận ban vận động thành lập hội (liên đoàn, hiệp hội) thể dục thể thao có phạm vi trong tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Công nhận ban vận động thành lập hội (liên đoàn, hiệp hội) thể dục thể thao có phạm vi trong tỉnh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị công nhận Ban vận động thành lập các Liên đoàn, Hội, Câu lạc bộ thể thao gồm:

- Đơn đề nghị công nhận Ban vận động thành lập các Liên đoàn, Hội, Câu lạc bộ thể thao(Theo mẫu).

- Danh sách và Lý lịch trích ngang của các thành viên Ban vận động thành lập Liên đoàn, Hội, Câu lạc bộ thể thao

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó).

Có Mẫu tự biên soạn

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

BAN VẬN ĐỘNG THÀNH LẬP HỘI (LIÊN ĐOÀN, HIỆP HỘI).....

Kính gửi: - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk

Tôi tên:

Hộ khẩu thường trú:.....

Nguyên quán:

Tôi làm đơn này thay mặt cho nhóm người yêu thích bộ môn,
đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk xem xét công nhận Ban vận động
thành lập Hội (Liên đoàn, Hiệp hội thể dục thể thao).....

Cụ thể như sau:

1. Tên Hội.....
2. Tôn chỉ, mục đích của Hội:.....
3. Lĩnh vực hoạt động:.....
4. Phạm vi hoạt động:.....
5. Trụ sở:.....
6. Tài chính hoạt động:.....
7. Dự kiến thời gian trì bị thành lập Hội:.....

Nếu được quý Sở công nhận, chúng tôi tổ chức thực hiện và chấp hành đúng theo quy
định của pháp luật hiện hành.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên.

Người viết

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 88/2003/NĐ-CP ngày 30/7/2003 của Chính phủ quy định về tổ công nhận Ban vận động thành lập hội(liên đoàn, hiệp hội) thể dục thể thao.

- Thông tư số 01/2004/TT-BNV, ngày 15/01/2004 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2003/NĐ-CP ngày 30/ 7/2003 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

10. Thủ tục 10: Cấp giấy chứng nhận hướng dẫn viên, trọng tài.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy chứng nhận hướng dẫn viên, trọng tài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

Kế hoạch tổ chức lớp hướng dẫn viên, trọng tài.

Kết quả kiểm tra, xếp loại.

Đề nghị cấp giấy chứng nhận (có danh sách kèm theo) của Trung tâm phát triển Thể thao quần chúng (Hoặc phòng văn hóa thể thao các huyện, thị xã, thành phố). Sở VH,TT&DL cấp giấy chứng nhận của khoá đào tạo.

d) Thời gian giải quyết: Học xong đạt kết quả sẽ cấp tại chỗ.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có

Mẫu tự biên soạn.

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Quyết định số: 718/2006/QĐ-UBND, ngày 14/4/2006 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBND ban hành về Hướng dẫn viên, cộng tác viên TDTT xã, phường, thị trấn.(Tại Điều 4 có viết “ Sở TDTT, Sở Văn hóa thông tin - Thể thao tỉnh thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ hướng dẫn viên cấp xã....)

11. Thủ tục 11: Cấp giấy phép thành lập và hoạt động đối với các cơ sở TDTT ngoài công lập

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép thành lập và hoạt động đối với các cơ sở TDTT ngoài công lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Bản photo công chứng sổ hộ khẩu, quyền sử dụng đất (Nếu thuê phải có hợp đồng thuê nhà, đất dài hạn) có công chứng.

- Thống kê tài sản: Cơ sở vật chất, trang thiết bị để hoạt động TDTT phải đảm bảo tiêu chuẩn chuyên môn (Do cơ quan TDTT trực tiếp quản lý kiểm tra và ký).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động TDTT.

- Photocopy văn bằng chứng chỉ của người hướng dẫn tập luyện, HLV (có công chứng).

- Photocopy giấy CMND(có công chứng).

- 2 ảnh 3x4cm..

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có, Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TDTT

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Số CMND:.....Cấp ngày:.....
Tại:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Tỉnh (Thành phố):.....
Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....
Địa điểm hoạt động:.....
.....
Nội dung cấp GPHĐ: Môn:
.....
Lý do:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHĐ đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.
- Photocopy Văn bằng chứng chỉ (có công chứng).
- Bản photocopy CMND (nếu có thay đổi mới về CMND)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định của Chính phủ số: 53/2006/NĐ-CP ngày 25/5/2006 về chính sách khuyến khích phát triển các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập.

- Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức các bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 01/2007/TT-UBTDTT ngày 09/01/2007 của Bộ trưởng TDTT.

- Thông tư số 91/2006/TT-BTC ngày 02/10/2006 của bộ tài chính.

- Thông tư liên tịch 106/2006/TTLT-BTC-UBTDTT ngày 17/11/2006 của Bộ tài chính và UBTDTT

12. Thủ tục 12. (Tuyển sinh năng khiếu)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Tuyển sinh năng khiếu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

* Đối với Trường Năng khiếu TDTT:

- Kế hoạch tuyển sinh (Thời gian, địa điểm, môn, số lượng), Các test kiểm tra, y sinh, chuyên môn (theo yêu cầu từng môn).

- Thành lập Ban tổ chức tuyển sinh.

- Kết quả tuyển sinh (Có xác nhận của BTC chuyên môn).

- Giấy triệu tập vận động viên (Có mẫu kèm theo)

d) Thời gian giải quyết:

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trường năng khiếu TDTT

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Ban tổ chức tuyển sinh

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có

Mẫu tự biên soạn

SỞ VH,TT & DL ĐẮK LẮK
TRƯỜNG NĂNG KHIẾU TDTT

Số: /NK-TDĐT-GV
V/v triệu tập vận động viên
Năng khiếu Thể dục thể thao

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Buôn Ma Thuột, ngày tháng Năm 200

GIẤY TRIỆU TẬP

Kính gửi:

Căn cứ vào kết quả tuyển chọn và đánh giá năng lực của Vận động viên.

Được sự đồng ý của ban giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Ban giám hiệu Trường Năng khiếu TDTT Đắk Lắk triệu tập.

Em: Sinh năm.....

Địa chỉ:

Học sinh: Trường:

Có mặt tại Trường Năng khiếu TDTT Đắk Lắk (Số 64 Nguyễn Tất Thành- Thành phố Buôn Ma Thuột).

Thời gian: vào lúc:.....ngày..... tháng.....năm 2009. Để tham gia tập luyện môn: Vận Động viên có tên trên khi đến triệu tập nhớ mang theo tư trang cá nhân.

Bao gồm như sau:

- Giấy triệu tập Vận động viên.
- 01 Bản sao giấy khai sinh (có công chứng Nhà nước).
- 01 Bản sơ yếu lý lịch (có xác nhận của chính quyền địa phương).
- 02 Ảnh 3x4.
- 01 Bản sổ hộ khẩu gia đình (có công chứng Nhà nước).
- Hồ sơ chuyển trường.
- Giấy tạm trú, tạm vắng (Từ 6 tháng đến 01 năm).
- Tư trang dùng cho sinh hoạt cá nhân.

Trường Năng khiếu Thể dục, Thể thao Đắk Lắk có trách nhiệm lo ăn, ở, trang phục tập luyện và huấn luyện cho vận động viên trong thời gian tập luyện tại Trường Năng khiếu Thể dục, Thể thao Đắk Lắk.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT, GV.

HIỆU TRƯỞNG

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC:

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 32/2003/QĐ-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường năng khiếu TDTT.

- Quyết định số 39/2001/QĐ-BGD&ĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về quy chế hoạt động của trường ngoài công lập.

13. Thủ tục 13: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh;

- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh theo quy định (Theo điều 50 của luật TDTT).

- Photocopy giấy CMND (có công chứng).

- 2 ảnh 3x4cm..

d) Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có, Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH DOANH

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Số CMND:.....Cấp ngày:.....
Tại:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Tỉnh (Thành phố):.....
Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....
Địa điểm kinh doanh:.....
.....
Nội dung cấp GPKD: Môn:.....
.....
Lý do:.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPKD đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.
- Photocopy Văn bằng chứng chỉ (có công chứng).
- Bản photocopy CMND (nếu có thay đổi mới về CMND)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 50, 51 luật Thể dục Thể thao năm 2006 của Quốc hội
- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/ 2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20 tháng 07 năm 2007.

14. Thủ tục 14: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.
+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận.
- Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh theo quy định của luật TDTT, luật Doanh nghiệp.
- Photocopy giấy CMND (có công chứng).
- 2 ảnh 3x4cm..

d) Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH DOANH

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Số CMND:.....Cấp ngày:.....
Tại:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Tỉnh (Thành phố):.....
Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....
Địa điểm kinh doanh:.....
.....
Nội dung cấp GPKD: Môn:.....
.....
Lý do:.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPKD đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.
- Photocopy Văn bằng chứng chỉ (có công chứng).
- Bản photocopy CMND (nếu có thay đổi mới về CMND)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 55 Luật Thể dục Thể thao năm 2006 của Quốc hội

- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/ 2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 05/2007/TT-UBTDTT ngày 20 tháng 7 năm 2007

15. Thủ tục 15: Cấp giấy phép hoạt động TDTT và dịch vụ TDTT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp giấy phép hoạt động TDTT và dịch vụ TDTT chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

- Giấy chứng nhận cơ sở vật chất trang thiết bị hoạt động đảm bảo tiêu chuẩn chuyên môn, vệ sinh môi trường (Do cơ quan quản lý trực tiếp về TDTT xác nhận).

- Bản sao bằng cấp chuyên môn (Từ trung cấp trở lên).

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động.

- Photocopy CMND (mang theo bản gốc để đối chiếu).

- Nộp 2 ảnh 3x4 cm.

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có

Mẫu tự biên soạn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TDTT

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:.....Quốc tịch:.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Số CMND:.....Cấp ngày:.....
Tại:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Tỉnh (Thành phố):.....
Số Điện thoại:.....Bằng chuyên môn:.....
Địa điểm hoạt động:.....
.....
Nội dung cấp GPHĐ: Môn:
.....
Lý do:.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đều là sự thật và làm theo đúng GPHĐ đã được quy định nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Khi nộp đơn xin kèm theo:

- 01 ảnh 3 x 4 cm.
- Photocopy Văn bằng chứng chỉ (có công chứng).
- Bản photocopy CMND (nếu có thay đổi mới về CMND)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND
(Phường, xã, thị trấn)

Xác nhận của
Phòng VH TT- TT

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

- Điều 60 của luật TDTT năm 2006 của Quốc hội

- Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25/5/2006 của Chính phủ

- Thông tư số: 01/2007/TT-UBTDTT ngày 9/4/2007 của UBTDTT

16. Thủ tục 16: Cấp chứng chỉ đăng cấp vận động viên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin Cấp chứng chỉ đăng cấp vận động viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

c) Hồ sơ:

Đơn xin tổ chức thi của đơn vị cơ sở, Huyện, thành phố;

Biên bản chấm thi có chữ ký của cấp Phòng, Trưởng bộ môn, Ban giám khảo;

Hồ sơ chuyển cấp đai cũ lên đai mới.

Nộp 1 ảnh VDV/người.

Quyết định thành lập hội đồng chấm thi (do hội, bộ môn thành lập).

d) Thời gian giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện tổ chức hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục đó). Có

Mẫu tự biên soạn

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Chứng chỉ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

- Quyết định số 15/2005/QĐ-UBTDTT ngày 07/01/2005 của bộ trưởng, chủ nhiệm Ủy ban thể dục thể thao Về việc ban hành "Quy định khung về phong đăng cấp vận động viên các môn thể thao"

- Quyết định số 18/QĐ-TDTT ngày 25/6/2003 của Giám đốc sở TDTT ban hành quy chế hoạt động của bộ môn Taekwondo tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 49-08/QĐ/LĐ ngày 18/8/2008 của chủ tịch liên đoàn Vovinam Việt Nam về việc ban hành quy chế chuyên môn của liên đoàn Vovin

- Quyết định số 13 /2007/QĐ- LĐVTCTVN ngày 6/6/2007 của chủ tịch liên đoàn Võ cổ truyền Việt Nam V/v Ban hành Quy chế hoạt động Tiểu ban hỗ trợ phát triển Võ thuật cổ truyền khu vực.

II. Lĩnh vực Du lịch

1. Thủ tục : Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên;

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;

3. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ trình độ nghiệp vụ theo quy định tại điểm c và điểm d, khoản 3 Điều 73 của Luật du lịch, khoản 2 và khoản 3 điều 33 của Nghị định số 92/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

4. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

5. Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ đề nghị cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm 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 thẻ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp thẻ và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

h) Lệ phí : 200.000 đồng/thẻ

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng thu phí theo Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của

Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng lệ phí cấp GPKD du lịch lữ hành quốc tế và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Phụ lục số 15

Phụ lục số 15
(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- 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:/...../.....

Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Kèm theo:

- Phiếu thông tin hướng dẫn viên du lịch

....., ngày....tháng ... năm

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

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

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

PHIẾU THÔNG TIN HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

1. Thông tin chung:

Họ và tên (viết in hoa):

Ảnh
4x6 cm

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:

2. Thông tin về trình độ chuyên môn:

Chuyên ngành <i>Trình độ</i>	Hướng dẫn du lịch	Du lịch khác	Kinh tế/ Khoa học xã hội	Kỹ thuật/ Khoa học tự nhiên
Trung học				
Cao đẳng				
Đại học				
Trên Đại học				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các văn bằng.

Hình thức <i>Chứng chỉ</i>	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 1 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 2 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 3 tháng	Kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn

Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các chứng chỉ.

Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa Số: Cấp ngày:...../...../.....

3. Thông tin về trình độ ngoại ngữ

Ngoại ngữ <i>Trình độ</i>	Ngoại ngữ 1	Ngoại ngữ 2	Ngoại ngữ 3
Đại học ngoại ngữ			
Trên đại học ngoại ngữ			
Đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Trên đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp			

Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ kèm theo

4. Thông tin về quá trình hành nghề hướng dẫn

TT	Tên doanh nghiệp đã và đang công tác	Hình thức hợp đồng		Thời gian (Từ ... đến ...)
		Cộng tác	Chính thức	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Đánh dấu ✓ vào ô hình thức hợp đồng thích hợp; bản sao có công chứng HĐLĐ kèm theo

5. Sở trường hướng dẫn:

Quy mô đoàn Loại hình	Từ 01 đến 10 khách	Từ 11 đến 20 khách	Từ 21 đến 30 khách	Trên 30 khách
Du lịch sinh thái				
Du lịch văn hóa - lịch sử				
Du lịch thể thao - mạo hiểm				
Du lịch MICE				
Du lịch nghiên cứu - học tập				
Du lịch nghỉ dưỡng - chữa bệnh				
Loại hình khác				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp

6. Thông tin khác:

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là sự thật và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của những thông tin đó. Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/ thành phố thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI DÀNH CHO SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

TT	THÔNG TIN THẺ		
1	Họ và tên hướng dẫn viên	.....	
2	Số CMND	.....	
3	Ngoại ngữ	.....	
4	Số thẻ	.....	.....
5	Ngày hết hạn	/...../.....	
6	Loại thẻ	Nội địa ☐	Quốc tế ☐

**CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN CẤP THẺ**
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ... năm

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH VÀ CẤP THẺ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện;

- Có một trong các trình độ nghiệp vụ 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 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.

- Có một trong các trình độ ngoại ngữ sau:

+ Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL 500 điểm hoặc IELTS 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.

* **Trường hợp khác :** Đối với 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 như trên, 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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Thủ tục: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể

thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên;
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;
3. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ trình độ nghiệp vụ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 73 của Luật du lịch, khoản 3 điều 32 của Nghị định số 92/2007/NĐ-CP của Chính phủ;
4. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
5. Hai ảnh chân dung 4cm x 6cm chụp trong thời gian không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ đề nghị cấp thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm 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 thẻ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp thẻ và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

h) Lệ phí : 200.000 đồng/thẻ

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng thu phí theo Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng lệ phí cấp GPKD du lịch lữ hành quốc tế và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Phụ lục số 15

Phụ lục số 15
(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- 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:/...../.....

Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Kèm theo:

- Phiếu thông tin hướng dẫn viên du lịch

....., ngày....tháng ... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

PHIẾU THÔNG TIN HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

1. Thông tin chung:

Ảnh
4x6 cm

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:

2. Thông tin về trình độ chuyên môn:

Chuyên ngành	Hướng dẫn du lịch	Du lịch khác	Kinh tế/ Khoa học xã hội	Kỹ thuật/ Khoa học tự nhiên
Trình độ				
Trung học				
Cao đẳng				
Đại học				
Trên Đại học				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các văn bằng.

Hình thức	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 1 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 2 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 3 tháng	Kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn
Chứng chỉ				
Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các chứng chỉ.

Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa Số: Cấp ngày:...../...../.....

3. Thông tin về trình độ ngoại ngữ

Ngoại ngữ	Ngoại ngữ 1	Ngoại ngữ 2	Ngoại ngữ 3
Trình độ			
Đại học ngoại ngữ			
Trên đại học ngoại ngữ			
Đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Trên đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp			

Bản sao có công chứng các văn bản, chứng chỉ kèm theo

4. Thông tin về quá trình hành nghề hướng dẫn

TT	Tên doanh nghiệp đã và đang công tác	Hình thức hợp đồng		Thời gian (Từ ... đến ...)
		Cộng tác	Chính thức	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Đánh dấu ✓ vào ô hình thức hợp đồng thích hợp; bản sao có công chứng HĐLĐ kèm theo

5. Sở trường hướng dẫn:

Quy mô đoàn Loại hình	Từ 01 đến 10 khách	Từ 11 đến 20 khách	Từ 21 đến 30 khách	Trên 30 khách
Du lịch sinh thái				
Du lịch văn hóa - lịch sử				
Du lịch thể thao - mạo hiểm				
Du lịch MICE				
Du lịch nghiên cứu - học tập				
Du lịch nghỉ dưỡng - chữa bệnh				
Loại hình khác				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp

6. Thông tin khác:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là sự thật và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của những thông tin đó. Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/ thành phố thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI DÀNH CHO SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

TT	THÔNG TIN THẺ		
1	Họ và tên hướng dẫn viên	.....	
2	Số CMND	.....	
3	Ngoại ngữ	.....	
4	Số thẻ	.....	.....
5	Ngày hết hạn	/...../.....	
6	Loại thẻ	Nội địa ☐	Quốc tế ☐

**CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN CẤP THẺ**
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ... năm
**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH VÀ CẤP THẺ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có quốc tịch Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng các chất gây nghiện;

- Có một trong các trình độ nghiệp vụ sau:

+ Người có bằng tốt nghiệp đại học chuyên 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 chuyên 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.

* **Trường hợp khác :** Đối với 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 như trên, 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Thủ tục : Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị Cấp lại thẻ hướng dẫn viên;
2. Giấy xác nhận bị mất thẻ hoặc thẻ bị hư hỏng kèm theo hai ảnh quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 74 của Luật Du lịch.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ đề nghị cấp lại thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm 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 lại thẻ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch ra quyết định cấp lại thẻ và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

- Trường hợp không đủ điều kiện 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 lại thẻ biết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Thẻ hướng dẫn viên du lịch

h) Lệ phí : 200.000 đồng/thẻ

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng thu phí theo Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng lệ phí cấp GPKD du lịch lữ hành quốc tế và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Phụ lục số 15.

Phụ lục số 15
(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- 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:/...../.....

Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Kèm theo:

- Phiếu thông tin hướng dẫn viên du lịch

....., ngày...tháng ... năm

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

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

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

PHIẾU THÔNG TIN HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

1. Thông tin chung:

Ảnh
4x6 cm

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:

2. Thông tin về trình độ chuyên môn:

Chuyên ngành <i>Trình độ</i>	Hướng dẫn du lịch	Du lịch khác	Kinh tế/ Khoa học xã hội	Kỹ thuật/ Khoa học tự nhiên
Trung học				
Cao đẳng				
Đại học				
Trên Đại học				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các văn bằng.

Hình thức	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 1 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 2 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 3 tháng	Kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn
Chứng chỉ				
Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các chứng chỉ.

Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa Số: Cấp ngày:...../...../.....

3. Thông tin về trình độ ngoại ngữ

Ngoại ngữ <i>Trình độ</i>	Ngoại ngữ 1	Ngoại ngữ 2	Ngoại ngữ 3
Đại học ngoại ngữ			
Trên đại học ngoại ngữ			
Đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Trên đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			

Chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp			

Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ kèm theo

4. Thông tin về quá trình hành nghề hướng dẫn

TT	Tên doanh nghiệp đã và đang công tác	Hình thức hợp đồng		Thời gian (Từ ... đến ...)
		Cộng tác	Chính thức	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Đánh dấu ✓ vào ô hình thức hợp đồng thích hợp; bản sao có công chứng HĐLĐ kèm theo

5. Sở trường hướng dẫn:

Quy mô đoàn Loại hình	Từ 01 đến 10 khách	Từ 11 đến 20 khách	Từ 21 đến 30 khách	Trên 30 khách
Du lịch sinh thái				
Du lịch văn hóa - lịch sử				
Du lịch thể thao - mạo hiểm				
Du lịch MICE				
Du lịch nghiên cứu - học tập				
Du lịch nghỉ dưỡng - chữa bệnh				
Loại hình khác				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp

6. Thông tin khác:

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là sự thật và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của những thông tin đó. Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/ thành phố thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI DÀNH CHO SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

TT	THÔNG TIN THẺ		
1	Họ và tên hướng dẫn viên	.....	
2	Số CMND	.....	
3	Ngoại ngữ	.....	
4	Số thẻ	.....	.....
5	Ngày hết hạn	/...../.....	
6	Loại thẻ	Nội địa ☐	Quốc tế ☐

**CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN CẤP THẺ**
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ... năm

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH VÀ CẤP THẺ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Thẻ hướng dẫn viên được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Thủ tục : Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên
2. Giấy chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên do cơ quan nhà nước về du lịch có thẩm quyền cấp;
3. Thẻ hướng dẫn viên hết hạn, kèm 2 ảnh (4x6)cm

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ đề nghị đổi thẻ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm 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 đổi thẻ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch ra quyết định đổi thẻ và gửi báo cáo qua mạng về Tổng cục Du lịch.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Thẻ hướng dẫn viên du lịch

h) Lệ phí : 200.000 đồng/thẻ

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng thu phí theo Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng lệ phí cấp GPKD du lịch lữ hành quốc tế và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Phụ lục số 15

Phụ lục số 15
(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp, đổi, cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- 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:/...../.....

Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/TP: thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Kèm theo:

- Phiếu thông tin hướng dẫn viên du lịch

....., ngày....tháng ... năm

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

**BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ
DU LỊCH**
TỔNG CỤC DU LỊCH

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

PHIẾU THÔNG TIN HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH

1. Thông tin chung:

Họ và tên (viết in hoa):

Ngày sinh:/...../.....Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Ảnh
4x6 cm

Dân tộc: Tôn giáo:

Giấy CMND số: Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax:

Email:

2. Thông tin về trình độ chuyên môn:

Chuyên ngành <i>Trình độ</i>	Hướng dẫn du lịch	Du lịch khác	Kinh tế/ Khoa học xã hội	Kỹ thuật/ Khoa học tự nhiên
Trung học				
Cao đẳng				
Đại học				
Trên Đại học				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các văn bằng.

Hình thức	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 1 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 2 tháng	Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ 3 tháng	Kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn
Chứng chỉ				
Chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp; kèm theo bản sao có công chứng các chứng chỉ.

Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa Số: Cấp ngày:...../...../.....

3. Thông tin về trình độ ngoại ngữ

Ngoại ngữ <i>Trình độ</i>	Ngoại ngữ 1	Ngoại ngữ 2	Ngoại ngữ 3
Đại học ngoại ngữ			
Trên đại học ngoại ngữ			
Đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Trên đại học chuyên ngành khác bằng tiếng nước ngoài			
Chứng nhận đạt trình độ ngoại ngữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp			

Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ kèm theo

4. Thông tin về quá trình hành nghề hướng dẫn

TT	Tên doanh nghiệp đã và đang công tác	Hình thức hợp đồng		Thời gian (Từ ... đến ...)
		Cộng tác	Chính thức	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Đánh dấu ✓ vào ô hình thức hợp đồng thích hợp; bản sao có công chứng HĐLĐ kèm theo

5. Sở trường hướng dẫn:

Quy mô đoàn Loại hình	Từ 01 đến 10 khách	Từ 11 đến 20 khách	Từ 21 đến 30 khách	Trên 30 khách
Du lịch sinh thái				
Du lịch văn hóa - lịch sử				
Du lịch thể thao - mạo hiểm				
Du lịch MICE				
Du lịch nghiên cứu - học tập				
Du lịch nghỉ dưỡng - chữa bệnh				
Loại hình khác				

Đánh dấu ✓ vào ô thích hợp

6. Thông tin khác:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là sự thật và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của những thông tin đó. Đề nghị Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh/ thành phố thẩm định và cấp thẻ hướng dẫn viên cho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI DÀNH CHO SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

TT	THÔNG TIN THẺ		
1	Họ và tên hướng dẫn viên	.....	
2	Số CMND	.....	
3	Ngoại ngữ	.....	
4	Số thẻ	.....	.....
5	Ngày hết hạn	/...../.....	
6	Loại thẻ	Nội địa ☐	Quốc tế ☐

**CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN CẤP THẺ**
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ... năm
**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH VÀ CẤP THẺ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Ba mươi ngày trước khi thẻ hết hạn, hướng dẫn viên phải làm thủ tục đề nghị đổi thẻ hướng dẫn viên mới.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Thủ tục : Cấp giấy chứng nhận Thuyết minh viên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin cấp giấy chứng nhận Thuyết minh viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận Thuyết minh viên, kèm theo 3 ảnh chân dung màu (cỡ 3cmx4cm) chụp không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú không quá sáu tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ
3. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện cấp không quá ba tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

4. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ khác

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan nhà nước về du lịch cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy chứng nhận thuyết minh viên cho người đề nghị; trường hợp từ chối thì phải trả lời cho người đề nghị bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy chứng nhận

h) Lệ phí : Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- 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;

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

6. Thủ tục : Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch

4. Bản sao có giá trị pháp lý :

- Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Văn bản, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

- Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

1. Trong thời hạn một tháng đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền xếp hạng của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kể từ ngày nhận hồ sơ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : 500.000 đồng/lần/cơ sở.

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện áp dụng theo Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và sử dụng phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số:
ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....
.....
3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....
.....
.....
- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh	R, C, M F	4 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
riêng cho nam và nữ.				
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối chuyển rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sảnh chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buổi.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư, xe đưa đón khách...).	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
riêng.				
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sẵn đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Cập dựng tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
phục vụ ăn uống.		5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
hàng, bar.				
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	3		
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ tiệc	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Lễ tân` trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).	R, C, M, F	4, 5		
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bru chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh quốc tế và có kênh của khách sạn.	R, C, M, F	5		

4 Người quản lý và nhân viên phục vụ

4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ

Người quản lý:

- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.				
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
khách hàng, marketing)				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
Nhân viên phục vụ				
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
Nhân viên lễ tân				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH: - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi.				

BIỂU XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
nhiên			
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần cổng chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	1		
- Buồng 1 giường đơn 12 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	2		
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chắn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyên rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ổ cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
<i>Sảnh đón tiếp</i>			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyển hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng + Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
<i>Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp</i>			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sổ có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lít	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cập nhật tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
- Sơ đồ biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bru chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt	3, 4		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
ngành cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾			
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Làng du lịch			
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có đăng ký kinh doanh du lịch;
- Không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải đảm bảo khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm;
- Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;
- Cơ sở lưu trú có cơ sở vật chất, trang thiết bị đạt tiêu chuẩn theo quy định, cụ thể: phải đảm bảo yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.

- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

7. Thủ tục : Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao cho khách sạn, làng du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch

4. Bản sao có giá trị pháp lý :

- Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Văn bản, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

- Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

1. Trong thời hạn một tháng đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền xếp hạng của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kể từ ngày nhận hồ sơ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : 400.000 đồng/lần/cơ sở.

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện áp dụng theo Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và sử dụng phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số: ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng	Giá buồng

		buồng	VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức đanh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.				
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.				
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.				
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á riêng),	R, C, M	4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	F	5		
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối chuyển rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sảnh chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư, xe đưa đón khách...).	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
<i>Phòng vệ sinh sẵn sàng đón tiếp</i>				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Giá đề hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
<i>Phòng vệ sinh trong buồng ngủ</i>				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	3		
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
vệ sinh môi trường.		5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
ngày hai lần.				
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ tiệc	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân` trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).	R, C, M, F	4, 5		
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bưu chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh quốc tế và có kênh của khách sạn.	R, C, M, F	5		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ				
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ				
<i>Người quản lý:</i>				
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		
<i>Trường các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
Nhân viên phục vụ				
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
Nhân viên lễ tân				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt	R, C, M, F	1, 2		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
một ngoại ngữ.				
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
loại và quản lý chất thải.				
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH: - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi.				

BIỂU XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần cổng chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	1		
- Buồng 1 giường đơn 12 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	2		
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
nữ riêng			
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chắn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyển rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ổ cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
Sảnh đón tiếp			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyển hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng +Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sổ có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lít	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cập nhật tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giày vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
viên			
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng			

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
- Sơ đồ biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hoà không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bru chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
trong phạm vi nghề			
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch			
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

- Đối với cơ sở lưu trú du lịch sau khi nâng cấp đủ điều kiện nâng hạng, gửi hồ sơ đăng ký hạng mới đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục thẩm định, xếp hạng như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Thủ tục : Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch : hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định cơ sở lưu trú du lịch : hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch

4. Bản sao có giá trị pháp lý :

- Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

- Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

1. Trong thời hạn một tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : Mức phí để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

Phụ lục 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số: ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá buồng	
			VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU XẾP HẠNG BÃI CẮM TRẠI DU LỊCH

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, diện tích và tổ chức không gian		
1.1 Vị trí		
- Ở nơi có cảnh quan thiên nhiên đẹp.		
- Giao thông thuận tiện.		
- Môi trường sạch.		
- Môi trường an toàn: + Không ở khu vực có thể xảy ra lở đất, lũ quét, úng ngập hoặc các dòng chảy tự nhiên; + Cách bờ biển 100 m; + Cách đường cao tốc, đường quốc lộ, đường sắt 50 m.		
1.2 Tổ chức không gian, các phân khu chức năng		
- Diện tích bãi cắm trại tối thiểu 1 ha.		
- Khu vực dành cho các dịch vụ, hoạt động giải trí, thể thao ngoài trời, không quá 15% diện tích bãi cắm trại.		
- Diện tích cây xanh không dưới 60% diện tích bãi cắm trại.		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo với khu vực bên ngoài.		
- Cổng ra vào bố trí thuận tiện, có ba-ri-e chắn tại lối vào cho xe cơ giới.		
- Các phân khu chức năng của bãi cắm trại được bố trí hợp lý, thuận tiện.		
- Lối vào các đơn vị trại phải thông với đường giao thông chính của bãi cắm trại.		
- Các công trình xây dựng cách hàng rào của bãi cắm trại 5 m.		
- Có nhà hàng, bar, bếp.		
- Khu giặt là.		
- Nơi để xe cho 100% khách.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Phòng làm việc cho nhân viên.		
- Phòng tắm, vệ sinh cho nhân viên.		
- Diện tích một đơn vị trại (chấm điểm đối với từng chỉ tiêu tương ứng). + Lều du lịch cho hai người 25 m ² ; + Phòng ngủ di động cho bốn người 60 m ² ; + Phòng ngủ trong nhà xây cố định: phòng một giường đơn 8 m ² , một giường đôi 10 m ² , tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Khoảng cách giữa các nhà xây cố định 3 m.		
- Số lượng phòng ngủ trong nhà xây cố định không quá 20% tổng số đơn vị trại.		
- Đường giao thông nội bộ đến được tất cả các phân khu chức năng: chiều rộng đường hai chiều cho xe cơ giới rộng 5 m, đường đi bộ hai bên rộng 1 m.		
1.3 Khu vệ sinh công cộng		
- Khu phòng tắm, phòng vệ sinh công cộng cho nam và nữ riêng cách khu lưu trú không quá 100 m.		
- Một phòng tắm nam, một phòng tắm nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một phòng vệ sinh nam, một phòng vệ sinh nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một chậu rửa mặt có gương soi và vòi nước cho 5 đơn vị trại.		
- Khoảng 100 đơn vị trại có một phòng vệ sinh, chậu rửa cho người khuyết tật và một phòng vệ sinh và chậu rửa cho trẻ em.		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Yêu cầu chung		
- Bảng tên, biển hạng đặt ở vị trí dễ thấy và chiếu sáng ban đêm.		
- Có sơ đồ, biển chỉ dẫn các khu vực, dịch vụ, đường giao thông nội bộ.		
- Cung cấp đầy đủ nước sạch, nước cho chữa cháy 24/24 h.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Dự trữ nước sạch tối thiểu ba ngày.		
- Hệ thống thoát nước thải, nước mưa đảm bảo vệ sinh môi trường.		
- Cung cấp điện 24/24 h.		
- Đèn hướng dẫn và biển báo thoát hiểm ở các khu vực dịch vụ.		
- Đèn chiếu sáng ở các khu vực công cộng, dịch vụ, và đường đi.		
- Có máy phát điện.		
- Phương tiện thông tin liên lạc: điện thoại, fax.		
2.2 Sảnh, lễ tân		
- Khu vực đón tiếp bài trí hợp lý, hài hoà.		
- Quầy lễ tân, sổ theo dõi khách, máy vi tính.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Thiết bị thông gió.		
- Bảng thông tin.		
- Điện thoại.		
- Két an toàn hoặc tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng (mỗi ngăn có chìa khoá riêng).		
- Phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng gồm: Bàn cầu, chậu rửa mặt có gương soi, vòi nước, xà phòng, giấy vệ sinh, thùng rác có nắp.		
2.3 Khu vực lưu trú		
- Dụng cụ, trang thiết bị để dựng lều trại.		
- Đệm có ga bọc hoặc chiếu; chăn, gối có vỏ bọc.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Ổ cắm điện, dây điện đảm bảo chống được nước mưa.		
- Đèn ắc quy hoặc đèn lưu điện.		
- Thùng rác có nắp.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.4 Khu phòng ngủ di động (caravan)		
- Bình nước lọc, cốc uống nước, móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện đảm bảo chống được nước.		
- Vòi nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.5 Phòng ngủ trong nhà xây cố định		
- Giường đơn 0,9 m X 2 m.		
- Giường đôi 1,5 m X 2 m.		
- Gối có vỏ bọc, chăn, đệm có ga bọc.		
- Móc treo quần áo.		
- Bình nước lọc, cốc uống nước.		
- Hướng dẫn thoát hiểm.		
- Dép đi trong phòng.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.6 Phòng tắm công cộng		
- Vòi tắm.		
- Bình đun nước nóng.		
- Giá để khăn các loại.		
- Móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
2.7 Phòng vệ sinh công cộng		
- Bàn cầu.		
- Vòi nước.		
- Móc treo.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Xà phòng.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
2.8 Phòng ăn, quầy bar, bếp		
- Bàn, ghế.		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống.		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ ăn uống.		
- Bếp: bàn sơ chế, bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm.		
- Mặt bàn sơ chế, chế biến và soạn chia thức ăn bằng vật liệu không thấm nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Thiết bị thông gió, hút mùi.		
- Tường lát gạch men cao 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Trang thiết bị bảo vệ chống xâm hại của côn trùng, động vật gây hại.		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ.		
2.9 Trang thiết bị khác		
- Máy giặt, bàn là và cầu là (cho thuê).		
- Dụng cụ và trang thiết bị thể thao.		
- Tủ thuốc có một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Đón tiếp khách		
- Lễ tân và bảo vệ trực 24/24 h.		
3.2 Phục vụ lưu trú		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Cung cấp dịch vụ dựng lều, bạt và các dụng cụ, trang thiết bị cần thiết cho lưu trú du lịch từ 6 h đến 20 h.		
- Vệ sinh hàng ngày		
- Thay ga, bọc đệm, vỏ chăn, vỏ gối, chiếu ba ngày/lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn uống		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.		
- Phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến		
3.4 Thể thao, giải trí		
- Có hoạt động và cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.		
3.5 Dịch vụ khác		
- Trông giữ xe.		
- Nhận giữ tiền và đồ vật quý của khách.		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Dịch vụ cứu hộ đối với bãi cắm trại có thể thao nước.		
- Bán hàng tạp phẩm và hàng lưu niệm.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Người quản lý		
- Qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).		
- Một năm kinh nghiệm trong ngành du lịch.		
4.2 Nhân viên phục vụ		
- 100% nhân viên trực tiếp phục vụ khách được tập huấn nghiệp vụ.		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng các bộ phận dịch vụ giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.		
4.3 Sức khỏe		
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc, được kiểm tra sức khỏe định kỳ một năm/một lần (có giấy chứng nhận của y tế).		
4.4 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định, đeo phù hiệu tên trên áo.		
4.5 Chất lượng phục vụ		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
- Thái độ thân thiện.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

BIỂU XẾP HẠNG CĂN HỘ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sảnh lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mất nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tẩy.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ</i> (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch:</i>			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB .	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
tốt vi tính văn phòng.			
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

BIỂU XẾP HẠNG NHÀ NGHỈ ĐẠT TIÊU CHUẨN KINH DOANH LƯU TRÚ DU LỊCH

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, thiết kế kiến trúc		
1.1 Vị trí		
- Thuận tiện, dễ tiếp cận.		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.		
1.2 Thiết kế kiến trúc		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.		
- Hợp lý, trang trí hài hòa.		
- Ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Vật liệu xây dựng tốt.		
- Công trình xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng.		
1.2.1 Sảnh đón tiếp		
- Diện tích 10 m ² .		
- Diện tích 15 m ² .		
- Phòng vệ sinh 2 m ² .		
- Phòng vệ sinh 3 m ² (*).		
1.2.2 Không gian xanh		
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.		
1.2.3 Nơi để xe		
- Có nơi để xe cho khách.		
1.2.4 Nhà hàng, bar		
- Có diện tích phục vụ ăn uống(*).		
1.2.5 Bếp		
- Có diện tích phục vụ chế biến món ăn, đồ uống (*).		
1.2.6 Khu vực dành cho nhân viên		
- Phòng thay quần áo (*).		
- Phòng vệ sinh (*).		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
2.1 Chất lượng		
- Bài trí hợp lý.		
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.		
2.2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.2.1 Sảnh lễ tân		
- Quầy lễ tân.		
- Điện thoại.		
- Sổ theo dõi khách và các khoản thu.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Niêm yết dịch vụ và giá dịch vụ .		
- Két an toàn .		
- Tủ thuốc với một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
2.2.2 Buồng/phòng ngủ và phòng vệ sinh		
- Phòng ngủ một giường đơn 8 m ² .		
- Phòng ngủ hai giường đơn hoặc một giường đôi 10 m ² .		
- Phòng ngủ ba giường đơn 14 m ² .		
- Phòng từ bốn giường trở lên, tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Phòng vệ sinh trong các buồng ngủ (30% số phòng ngủ có phòng vệ sinh riêng): 3 m ² .		
- Phòng vệ sinh công cộng (năm khách/ một phòng vệ sinh): 4 m ² .		
- Trang thiết bị nội thất buồng/phòng ngủ:		
+ Giường đơn: 0,9 m x 2 m, giường đôi: 1,6 m x 2 m;		
+ Đệm có ga bọc dày 10 cm;		
+ Gối có vỏ bọc, màn;		
+ Tủ đựng quần áo có ba mắc treo quần áo cho một khách;		
+ Giá để hành lý;		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
+ Rèm cửa sổ hai lớp;		
+ Điện thoại ;		
+ Đèn điện, quạt điện;		
+ Điều hòa không khí, tivi, tủ lạnh cho các buồng ngủ (chiếm 30% trong tổng số buồng/phòng);		
+ Bình nước lọc, cốc thủy tinh;		
+ Gạt tàn;		
+ Đèn phòng;		
+ Dép đi trong phòng;		
+ Sọt đựng rác;		
+ Chốt an toàn;		
+ Mắt nhìn trên cửa;		
+ Sơ đồ hướng dẫn thoát hiểm;		
+ Cặp tài liệu gồm: hướng dẫn điện thoại và kênh tivi, giá dịch vụ, nội quy;		
+ Vật dụng cho một khách: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
- Phòng vệ sinh:		
+ Bàn cầu, giấy vệ sinh;		
+ Chậu rửa mặt và gương soi;		
+ Vòi hoa sen;		
+ Đèn trên gương soi;		
+ Móc treo quần áo;		
+ Giá để khăn các loại;		
+ Thùng rác có nắp.		
2.2.3 Nhà hàng ăn, uống		
- Bàn ghế (*).		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống (*).		
- Quạt điện (*).		
- Đèn điện (*).		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị thông gió (*).		
- Tủ lạnh (*).		
2.2.4 Bếp		
- Dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh (*).		
- Tường phẳng ốp gạch men cao 2 m (*).		
- Tủ lạnh và trang thiết bị bảo quản thực phẩm (*).		
2.2.5 Hệ thống điện		
- Đèn tích điện.		
2.2.6 Hệ thống nước		
- Cung cấp đủ nước sạch và nước cho chữa cháy.		
2.2.7 Thang máy		
- Từ năm tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Lễ tân		
- Đón tiếp khách 24/24 h.		
- Bảo vệ trực 24h/24 h.		
3.2 Buồng hoặc phòng ngủ		
- Vệ sinh buồng/ phòng ngủ một lần một ngày.		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn, uống		
- Phục vụ ăn sáng (*).		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
3.4 Dịch vụ khác		
- Điện thoại.		
- Fax.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Đánh thức khách.		
- Giặt là.		
- Giữ tiền và đồ vật quý.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ		
- Người quản lý phải qua lớp bồi dưỡng về quản lý lưu trú, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
4.2 Chất lượng phục vụ		
- Thái độ phục vụ tốt.		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
4.3 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định.		
- Có phù hiệu tên trên áo.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
CHÚ THÍCH: (*): quy định thêm đối với nhà nghỉ du lịch có từ 10 phòng trở lên.		

BIỂU XẾP HẠNG NHÀ Ở CÓ PHÒNG CHO KHÁCH DU LỊCH THUÊ

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Yêu cầu chung		
- Dễ tiếp cận, thuận tiện.		
- Đảm bảo an ninh, an toàn.		
- Xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng, ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Có bảng tên đặt ở nơi dễ thấy.		
2 Diện tích phòng ngủ		
- 8 m ² cho phòng đơn.		
- 10 m ² cho phòng đôi.		
- Tăng diện tích 4 m ² cho mỗi giường thêm.		
- Phòng vệ sinh và tắm chung diện tích 3 m ² .		
3 Trang thiết bị, tiện nghi		
3.1 Phòng ngủ		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Bài trí hợp lý.		
- Thông gió tốt.		
- Đèn điện, công tắc bố trí thuận tiện.		
- Quạt điện.		
- Cửa có chốt an toàn bên trong.		
- Giường hoặc đệm ngủ có kích thước tối thiểu 0,9 m x 2 m cho một người; 1,5 m x 2 m cho hai người.		
- Đệm dày 10 cm, có ga bọc, chất lượng tốt.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.		
- Lưới chống muỗi hoặc màn.		
- Bình nước uống và một cốc thủy tinh cho mỗi khách.		
- Móc hoặc giá treo quần áo.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho một khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
3.2 Phòng vệ sinh và tắm chung		
- Bình quân năm khách có một phòng vệ sinh và tắm chung.		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Tường ốp gạch men 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Đèn điện.		
- Quạt thông gió.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
- Chậu rửa mặt.		
- Gương soi.		
- Vòi nước.		
- Nước nóng.		
- Xà phòng.		
- Vòi tắm hoa sen.		
- Móc treo quần áo hoặc khăn các loại.		
- Bàn cầu.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
4.1 Dịch vụ		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Bảng niêm yết thông tin về giá buồng, giá dịch vụ (nếu có).		
- Bảng niêm yết nội quy.		
- Có tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng, mỗi ngăn một chìa khoá.		
- Cung cấp thông tin cần thiết cho khách.		
4.2 Mức độ phục vụ		
- Thay ga bọc đệm, bọc chăn, vỏ gối 3 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới.		
- Cung cấp đủ nước sạch 24/24 h.		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
- Người quản lý phải qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

BIỂU XẾP HẠNG BIỆT THỰ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sảnh lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gian trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Ba phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m .	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Băng tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB. - Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:			
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường xung quanh;	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có đăng ký kinh doanh du lịch;
- Không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải đảm bảo khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm;
- Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;
- Điều kiện cụ thể :
 - + Đối với biệt thự du lịch và căn hộ du lịch phải đảm bảo yêu cầu tối thiểu về trang thiết bị và mức độ phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại hạng.
 - + Đối với bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú khác phải đảm bảo trang thiết bị tối thiểu đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

9. Thủ tục : Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định lại cơ sở lưu trú du lịch: hạng đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, bãi cắm trại du lịch, nhà nghỉ du lịch, nhà ở có phòng cho khách du lịch thuê, cơ sở lưu trú du lịch khác chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch

4. Bản sao có giá trị pháp lý :

- Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

- Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

1. Trong thời hạn một tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : Mức phí để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2
- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số:
ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng	Giá buồng

		buồng	VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

**DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận: GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

- Như trên;

- Lưu:.....

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU XẾP HẠNG BÃI CẮM TRẠI DU LỊCH

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, diện tích và tổ chức không gian		
1.1 Vị trí		
- Ở nơi có cảnh quan thiên nhiên đẹp.		
- Giao thông thuận tiện.		
- Môi trường sạch.		
- Môi trường an toàn: + Không ở khu vực có thể xảy ra lở đất, lũ quét, úng ngập hoặc các dòng chảy tự nhiên; + Cách bờ biển 100 m; + Cách đường cao tốc, đường quốc lộ, đường sắt 50 m.		
1.2 Tổ chức không gian, các phân khu chức năng		
- Diện tích bãi cắm trại tối thiểu 1 ha.		
- Khu vực dành cho các dịch vụ, hoạt động giải trí, thể thao ngoài trời, không quá 15% diện tích bãi cắm trại.		
- Diện tích cây xanh không dưới 60% diện tích bãi cắm trại.		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo với khu vực bên ngoài.		
- Cổng ra vào bố trí thuận tiện, có ba-ri-e chắn tại lối vào cho xe cơ giới.		
- Các phân khu chức năng của bãi cắm trại được bố trí hợp lý, thuận tiện.		
- Lối vào các đơn vị trại phải thông với đường giao thông chính của bãi cắm trại.		
- Các công trình xây dựng cách hàng rào của bãi cắm trại 5 m.		
- Có nhà hàng, bar, bếp.		
- Khu giặt là.		
- Nơi để xe cho 100% khách.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Phòng làm việc cho nhân viên.		
- Phòng tắm, vệ sinh cho nhân viên.		
- Diện tích một đơn vị trại (chấm điểm đối với từng chỉ tiêu tương ứng). + Lều du lịch cho hai người 25 m ² ; + Phòng ngủ di động cho bốn người 60 m ² ; + Phòng ngủ trong nhà xây cố định: phòng một giường đơn 8 m ² , một giường đôi 10 m ² , tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Khoảng cách giữa các nhà xây cố định 3 m.		
- Số lượng phòng ngủ trong nhà xây cố định không quá 20% tổng số đơn vị trại.		
- Đường giao thông nội bộ đến được tất cả các phân khu chức năng: chiều rộng đường hai chiều cho xe cơ giới rộng 5 m, đường đi bộ hai bên rộng 1 m.		
1.3 Khu vệ sinh công cộng		
- Khu phòng tắm, phòng vệ sinh công cộng cho nam và nữ riêng cách khu lưu trú không quá 100 m.		
- Một phòng tắm nam, một phòng tắm nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một phòng vệ sinh nam, một phòng vệ sinh nữ cho 20 đơn vị trại.		
- Một chậu rửa mặt có gương soi và vòi nước cho 5 đơn vị trại.		
- Khoảng 100 đơn vị trại có một phòng vệ sinh, chậu rửa cho người khuyết tật và một phòng vệ sinh và chậu rửa cho trẻ em.		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.1 Yêu cầu chung		
- Bảng tên, biển hạng đặt ở vị trí dễ thấy và chiếu sáng ban đêm.		
- Có sơ đồ, biển chỉ dẫn các khu vực, dịch vụ, đường giao thông nội bộ.		
- Cung cấp đầy đủ nước sạch, nước cho chữa cháy 24/24 h.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Dự trữ nước sạch tối thiểu ba ngày.		
- Hệ thống thoát nước thải, nước mưa đảm bảo vệ sinh môi trường.		
- Cung cấp điện 24/24 h.		
- Đèn hướng dẫn và biển báo thoát hiểm ở các khu vực dịch vụ.		
- Đèn chiếu sáng ở các khu vực công cộng, dịch vụ, và đường đi.		
- Có máy phát điện.		
- Phương tiện thông tin liên lạc: điện thoại, fax.		
2.2 Sảnh, lễ tân		
- Khu vực đón tiếp bài trí hợp lý, hài hoà.		
- Quầy lễ tân, sổ theo dõi khách, máy vi tính.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Thiết bị thông gió.		
- Bảng thông tin.		
- Điện thoại.		
- Két an toàn hoặc tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng (mỗi ngăn có chìa khoá riêng).		
- Phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng gồm: Bàn cầu, chậu rửa mặt có gương soi, vòi nước, xà phòng, giấy vệ sinh, thùng rác có nắp.		
2.3 Khu vực lưu trú		
- Dụng cụ, trang thiết bị để dựng lều trại.		
- Đệm có ga bọc hoặc chiếu; chăn, gối có vỏ bọc.		
- Đèn điện.		
- Quạt điện.		
- Ổ cắm điện, dây điện đảm bảo chống được nước mưa.		
- Đèn ắc quy hoặc đèn lưu điện.		
- Thùng rác có nắp.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.4 Khu phòng ngủ di động (caravan)		
- Bình nước lọc, cốc uống nước, móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện đảm bảo chống được nước.		
- Vòi nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.5 Phòng ngủ trong nhà xây cố định		
- Giường đơn 0,9 m X 2 m.		
- Giường đôi 1,5 m X 2 m.		
- Gối có vỏ bọc, chăn, đệm có ga bọc.		
- Móc treo quần áo.		
- Bình nước lọc, cốc uống nước.		
- Hướng dẫn thoát hiểm.		
- Dép đi trong phòng.		
- Vật dụng cho mỗi khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, xà phòng, dầu gội đầu, bàn chải, kem đánh răng.		
2.6 Phòng tắm công cộng		
- Vòi tắm.		
- Bình đun nước nóng.		
- Giá để khăn các loại.		
- Móc treo quần áo.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
2.7 Phòng vệ sinh công cộng		
- Bàn cầu.		
- Vòi nước.		
- Móc treo.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Xà phòng.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
2.8 Phòng ăn, quầy bar, bếp		
- Bàn, ghế.		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống.		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ ăn uống.		
- Bếp: bàn sơ chế, bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm.		
- Mặt bàn sơ chế, chế biến và soạn chia thức ăn bằng vật liệu không thấm nước.		
- Thùng rác có nắp.		
- Thiết bị thông gió, hút mùi.		
- Tường lát gạch men cao 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Trang thiết bị bảo vệ chống xâm hại của côn trùng, động vật gây hại.		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ.		
2.9 Trang thiết bị khác		
- Máy giặt, bàn là và cầu là (cho thuê).		
- Dụng cụ và trang thiết bị thể thao.		
- Tủ thuốc có một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Đón tiếp khách		
- Lễ tân và bảo vệ trực 24/24 h.		
3.2 Phục vụ lưu trú		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Cung cấp dịch vụ dựng lều, bạt và các dụng cụ, trang thiết bị cần thiết cho lưu trú du lịch từ 6 h đến 20 h.		
- Vệ sinh hàng ngày		
- Thay ga, bọc đệm, vỏ chăn, vỏ gối, chiếu ba ngày/lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn uống		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.		
- Phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến		
3.4 Thể thao, giải trí		
- Có hoạt động và cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.		
3.5 Dịch vụ khác		
- Trông giữ xe.		
- Nhận giữ tiền và đồ vật quý của khách.		
- Điện thoại.		
- Fax.		
- Dịch vụ cứu hộ đối với bãi cắm trại có thể thao nước.		
- Bán hàng tạp phẩm và hàng lưu niệm.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Người quản lý		
- Qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).		
- Một năm kinh nghiệm trong ngành du lịch.		
4.2 Nhân viên phục vụ		
- 100% nhân viên trực tiếp phục vụ khách được tập huấn nghiệp vụ.		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng các bộ phận dịch vụ giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.		
4.3 Sức khỏe		
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc, được kiểm tra sức khỏe định kỳ một năm/một lần (có giấy chứng nhận của y tế).		
4.4 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định, đeo phù hiệu tên trên áo.		
4.5 Chất lượng phục vụ		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
- Thái độ thân thiện.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

BIỂU XẾP HẠNG CĂN HỘ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sảnh lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mất nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tẩy.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ</i> (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch:</i>			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB .	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
tốt vi tính văn phòng.			
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

BIỂU XẾP HẠNG NHÀ NGHỈ ĐẠT TIÊU CHUẨN KINH DOANH LƯU TRÚ DU LỊCH

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, thiết kế kiến trúc		
1.1 Vị trí		
- Thuận tiện, dễ tiếp cận.		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.		
1.2 Thiết kế kiến trúc		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.		
- Hợp lý, trang trí hài hòa.		
- Ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Vật liệu xây dựng tốt.		
- Công trình xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng.		
1.2.1 Sảnh đón tiếp		
- Diện tích 10 m ² .		
- Diện tích 15 m ² .		
- Phòng vệ sinh 2 m ² .		
- Phòng vệ sinh 3 m ² (*).		
1.2.2 Không gian xanh		
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.		
1.2.3 Nơi để xe		
- Có nơi để xe cho khách.		
1.2.4 Nhà hàng, bar		
- Có diện tích phục vụ ăn uống(*).		
1.2.5 Bếp		
- Có diện tích phục vụ chế biến món ăn, đồ uống (*).		
1.2.6 Khu vực dành cho nhân viên		
- Phòng thay quần áo (*).		
- Phòng vệ sinh (*).		
2 Trang thiết bị, tiện nghi		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
2.1 Chất lượng		
- Bài trí hợp lý.		
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.		
2.2 Trang thiết bị, tiện nghi		
2.2.1 Sảnh lễ tân		
- Quầy lễ tân.		
- Điện thoại.		
- Sổ theo dõi khách và các khoản thu.		
- Bàn ghế tiếp khách.		
- Niêm yết dịch vụ và giá dịch vụ .		
- Két an toàn .		
- Tủ thuốc với một số thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng.		
2.2.2 Buồng/phòng ngủ và phòng vệ sinh		
- Phòng ngủ một giường đơn 8 m ² .		
- Phòng ngủ hai giường đơn hoặc một giường đôi 10 m ² .		
- Phòng ngủ ba giường đơn 14 m ² .		
- Phòng từ bốn giường trở lên, tăng 4 m ² khi thêm một giường.		
- Phòng vệ sinh trong các buồng ngủ (30% số phòng ngủ có phòng vệ sinh riêng): 3 m ² .		
- Phòng vệ sinh công cộng (năm khách/ một phòng vệ sinh): 4 m ² .		
- Trang thiết bị nội thất buồng/phòng ngủ:		
+ Giường đơn: 0,9 m x 2 m, giường đôi: 1,6 m x 2 m;		
+ Đệm có ga bọc dày 10 cm;		
+ Gối có vỏ bọc, màn;		
+ Tủ đựng quần áo có ba mắc treo quần áo cho một khách;		
+ Giá để hành lý;		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
+ Rèm cửa sổ hai lớp;		
+ Điện thoại ;		
+ Đèn điện, quạt điện;		
+ Điều hòa không khí, tivi, tủ lạnh cho các buồng ngủ (chiếm 30% trong tổng số buồng/phòng);		
+ Bình nước lọc, cốc thủy tinh;		
+ Gạt tàn;		
+ Đèn phòng;		
+ Dép đi trong phòng;		
+ Sọt đựng rác;		
+ Chốt an toàn;		
+ Mắt nhìn trên cửa;		
+ Sơ đồ hướng dẫn thoát hiểm;		
+ Cặp tài liệu gồm: hướng dẫn điện thoại và kênh tivi, giá dịch vụ, nội quy;		
+ Vật dụng cho một khách: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
- Phòng vệ sinh:		
+ Bàn cầu, giấy vệ sinh;		
+ Chậu rửa mặt và gương soi;		
+ Vòi hoa sen;		
+ Đèn trên gương soi;		
+ Móc treo quần áo;		
+ Giá để khăn các loại;		
+ Thùng rác có nắp.		
2.2.3 Nhà hàng ăn, uống		
- Bàn ghế (*).		
- Dụng cụ phục vụ ăn uống (*).		
- Quạt điện (*).		
- Đèn điện (*).		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Thiết bị thông gió (*).		
- Tủ lạnh (*).		
2.2.4 Bếp		
- Dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
- Thiết bị thông gió (*).		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh (*).		
- Tường phẳng ốp gạch men cao 2 m (*).		
- Tủ lạnh và trang thiết bị bảo quản thực phẩm (*).		
2.2.5 Hệ thống điện		
- Đèn tích điện.		
2.2.6 Hệ thống nước		
- Cung cấp đủ nước sạch và nước cho chữa cháy.		
2.2.7 Thang máy		
- Từ năm tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
3.1 Lễ tân		
- Đón tiếp khách 24/24 h.		
- Bảo vệ trực 24h/24 h.		
3.2 Buồng hoặc phòng ngủ		
- Vệ sinh buồng/ phòng ngủ một lần một ngày.		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.		
3.3 Phục vụ ăn, uống		
- Phục vụ ăn sáng (*).		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản (*).		
3.4 Dịch vụ khác		
- Điện thoại.		
- Fax.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Đánh thức khách.		
- Giặt là.		
- Giữ tiền và đồ vật quý.		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
4.1 Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và ngoại ngữ		
- Người quản lý phải qua lớp bồi dưỡng về quản lý lưu trú, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
4.2 Chất lượng phục vụ		
- Thái độ phục vụ tốt.		
- Đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.		
4.3 Trang phục		
- Mặc trang phục đúng quy định.		
- Có phù hiệu tên trên áo.		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
CHÚ THÍCH: (*): quy định thêm đối với nhà nghỉ du lịch có từ 10 phòng trở lên.		

BIỂU XẾP HẠNG NHÀ Ở CÓ PHÒNG CHO KHÁCH DU LỊCH THUÊ

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
1 Yêu cầu chung		
- Dễ tiếp cận, thuận tiện.		
- Đảm bảo an ninh, an toàn.		
- Xây dựng vững chắc.		
- Thông thoáng, ánh sáng và chiếu sáng tốt.		
- Có bảng tên đặt ở nơi dễ thấy.		
2 Diện tích phòng ngủ		
- 8 m ² cho phòng đơn.		
- 10 m ² cho phòng đôi.		
- Tăng diện tích 4 m ² cho mỗi giường thêm.		
- Phòng vệ sinh và tắm chung diện tích 3 m ² .		
3 Trang thiết bị, tiện nghi		
3.1 Phòng ngủ		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Bài trí hợp lý.		
- Thông gió tốt.		
- Đèn điện, công tắc bố trí thuận tiện.		
- Quạt điện.		
- Cửa có chốt an toàn bên trong.		
- Giường hoặc đệm ngủ có kích thước tối thiểu 0,9 m x 2 m cho một người; 1,5 m x 2 m cho hai người.		
- Đệm dày 10 cm, có ga bọc, chất lượng tốt.		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.		
- Lưới chống muỗi hoặc màn.		
- Bình nước uống và một cốc thủy tinh cho mỗi khách.		
- Móc hoặc giá treo quần áo.		
- Thùng rác có nắp.		
- Vật dụng cho một khách gồm: khăn mặt, khăn tắm, bàn chải đánh răng, kem đánh răng, dầu gội đầu, xà phòng.		
3.2 Phòng vệ sinh và tắm chung		
- Bình quân năm khách có một phòng vệ sinh và tắm chung.		
- Trang thiết bị chất lượng khá, hoạt động tốt.		
- Tường ốp gạch men 2 m.		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.		
- Đèn điện.		
- Quạt thông gió.		
- Ổ cắm điện an toàn.		
- Chậu rửa mặt.		
- Gương soi.		
- Vòi nước.		
- Nước nóng.		
- Xà phòng.		
- Vòi tắm hoa sen.		
- Móc treo quần áo hoặc khăn các loại.		
- Bàn cầu.		
- Giấy vệ sinh.		
- Thùng rác có nắp.		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ		
4.1 Dịch vụ		

Tiêu chí	Đánh giá, chấm điểm	
	Điểm 0	Điểm 1
- Bảng niêm yết thông tin về giá buồng, giá dịch vụ (nếu có).		
- Bảng niêm yết nội quy.		
- Có tủ nhiều ngăn cho khách sử dụng, mỗi ngăn một chìa khoá.		
- Cung cấp thông tin cần thiết cho khách.		
4.2 Mức độ phục vụ		
- Thay ga bọc đệm, bọc chăn, vỏ gối 3 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới.		
- Cung cấp đủ nước sạch 24/24 h.		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ		
- Người quản lý phải qua lớp tập huấn về quản lý lưu trú du lịch, trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ chuyên ngành du lịch do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.		
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ trừ trường hợp có bằng cấp, chứng chỉ do cơ quan đào tạo có thẩm quyền cấp.		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm		
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.		

BIỂU XẾP HẠNG BIỆT THỰ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Công, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Công, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sảnh lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gian trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Ba phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m .	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có mắc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tẩy.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB. - Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:			
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường xung quanh;	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

- Đối với cơ sở lưu trú du lịch sau khi nâng cấp đủ điều kiện nâng hạng, gửi hồ sơ đăng ký hạng mới đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục thẩm định, xếp hạng như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

10. Thủ tục : Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch : hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định hồ sơ xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch : hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể

thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;
2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;
3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch
4. Bản sao có giá trị pháp lý :
 - Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);
 - Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;
 - Văn bản, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.
 - Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;
 - Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;
 - Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;
 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch, trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch gửi Tổng cục Du lịch một bộ.

1. Trong thời hạn hai tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : * Loại xếp hạng 4 sao, 5 sao : 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.

* Loại xếp hạng 3 sao : 2.000.000 đồng/lần/cơ sở.

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng theo Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và sử dụng phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1

- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số:
ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng	Giá buồng

		buồng	VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :
 Địa chỉ :
 Điện thoại : Fax: E mail:
 Website :
 Ngày tháng năm
 Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của người khuyết tật.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi công	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
cộng.		5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	4 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối chuyển rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp âu, á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sân chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buồng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư, xe đưa đón khách...).	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
-Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Cập nhật tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến.	C	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	3		
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
được trực tiếp từ vòi nước.				
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối một ngày một lần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ	R, C, M	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
môi trường trong buồng ngủ		5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ tiệc	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).	R, C, M, F	4, 5		
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bru chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh quốc tế và có kênh của khách sạn.	R, C, M, F	5		

4 Người quản lý và nhân viên phục vụ

4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ

Người quản lý:

- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác	R, C, M, F	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.				
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn phòng	R, C, M, F	4, 5		
<i>Nhân viên lễ tân</i>				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
ngoại ngữ.				
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản	C, M, F	3, 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
lý, bảo vệ môi trường.	R	3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH: - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi.				

BIỂU XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần cổng chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	1		
- Buồng 1 giường đơn 12 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	2		
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chắn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyển rác tách biệt	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
tương ứng			
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		
- 1 ổ cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
thao, giải trí			
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
<i>Sảnh đón tiếp</i>			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyển hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng + Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
<i>Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp</i>			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sổ có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lít	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cập nhật tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cập nhật tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Kết an toàn cho 50% số phòng	3		
- Kết an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Tivi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm chuyên dùng	4, 5		
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
- Sơ đồ biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bru chính, viên thống	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp	3, 4		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾			
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

BIỂU XẾP HẠNG BIỆT THỰ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Cổng, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Cổng, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sảnh lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gia trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Ti vi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tẩy.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chắt tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
biệt thự trở lên, thêm :			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp).	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.			
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vì tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vì tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:			
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường xung quanh;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh trang thiết bị;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
CHÚ THÍCH:			
ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG CĂN HỘ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sảnh lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chát tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ</i> (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch:</i>			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		

[illegible]

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH:			
ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch.			
CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp.			
(*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có đăng ký kinh doanh du lịch;
- Không được xây dựng trong hoặc liền kề với khu vực thuộc phạm vi quốc phòng, an ninh quản lý, không được cản trở đến không gian của trận địa phòng không quốc gia; phải đảm bảo khoảng cách an toàn đối với trường học, bệnh viện, những nơi gây ô nhiễm hoặc có nguy cơ gây ô nhiễm;
- Có biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, an toàn, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật đối với cơ sở lưu trú du lịch;
- Điều kiện cụ thể :
 - + Đối với khách sạn làng du lịch phải đảm bảo yêu cầu tối thiểu về xây dựng, trang thiết bị, dịch vụ, trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của người quản lý và nhân viên phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại hạng.
 - + Đối với biệt thự du lịch và căn hộ du lịch phải bảo đảm yêu cầu tối thiểu về trang thiết bị và mức độ phục vụ theo tiêu chuẩn xếp hạng tương ứng đối với mỗi loại, hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

11. Thủ tục : Thẩm định hồ sơ tái xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch : hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định hồ sơ tái xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch : hạng 3 sao, 4 sao, 5 sao cho khách sạn, làng du lịch và hạng cao cấp cho biệt thự du lịch, căn hộ du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 02 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

2. Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong Tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch;

3. Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch

4. Bản sao có giá trị pháp lý :

- Đăng ký kinh doanh của cơ sở lưu trú du lịch, quyết định thành lập doanh nghiệp (nếu có);

- Văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch đối với người quản lý;

- Văn bản, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ của trưởng các bộ phận lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp, bảo vệ.

- Giấy cam kết hoặc giấy xác nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và an toàn xã hội;

- Giấy xác nhận đủ điều kiện về phòng chống cháy nổ;

- Xác nhận báo cáo tác động môi trường hoặc xác nhận cam kết bảo vệ môi trường của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm (đối với cơ sở lưu trú du lịch có cung cấp dịch vụ ăn uống);

5. Biên lai nộp lệ phí phẩm định cơ sở lưu trú du lịch theo quy định hiện hành.

d) Thời hạn giải quyết :

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ đăng ký hạng cơ sở lưu trú du lịch, trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch gửi Tổng cục Du lịch một bộ.

1. Trong thời hạn hai tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định, xem xét, ra quyết định công nhận hạng theo thẩm quyền.

2. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, Tổng cục trưởng Tổng cục Du lịch xem xét, ra quyết định công nhận hạng phù hợp cho cơ sở lưu trú du lịch theo thẩm quyền. Trường hợp không ra quyết định công nhận hạng phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : * Loại xếp hạng 4 sao, 5 sao : 2.000.000 đồng/lần/cơ sở.

* Loại xếp hạng 3 sao : 1.500.000 đồng/lần/cơ sở.

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng theo Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và sử dụng phí thẩm định phân hạng cơ sở lưu trú du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 1
- Danh sách người quản lý và nhân viên phục vụ trong cơ sở lưu trú du lịch theo mẫu phụ lục 2

- Biểu đánh giá chất lượng cơ sở lưu trú du lịch quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XẾP HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Thực hiện Thông tư số/TT-BVHTTDL ngày .../.../.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chí xếp hạng các loại cơ sở lưu trú du lịch, chúng tôi làm đơn này đề nghị (*) xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: Website:
- Thời điểm bắt đầu kinh doanh:
- Loại, hạng đã được xếp (nếu có): theo Quyết định số:
ngày .../.../... ..
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

2. Cơ sở vật chất kỹ thuật

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp:
- Tổng diện tích mặt bằng (m²):
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m²):
- Tổng số buồng: Công suất buồng bình quân (%):

STT	Loại buồng	Số lượng	Giá buồng

		buồng	VND	USD
1				
2				
...				

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số:

Trong đó:

Trực tiếp:

Lễ tân:

Bếp:

Gián tiếp:

Buồng:

Khác:

Ban giám đốc:

Bàn, bar:

- Trình độ:

Trên đại học:

Đại học:

Cao đẳng:

Trung cấp:

Sơ cấp:

THPT:

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):

- Ngoại ngữ (%):

4. Tình hình khách

- Tổng số khách lưu trú:

Quốc tế:

Nội địa:

- Tổng số ngày khách:

Quốc tế:

Nội địa:

5. Kết quả kinh doanh

- Tổng doanh thu:

Lưu trú:

Nhà hàng:

Khác:

- Lợi nhuận:

Trước thuế:

Sau thuế:

- Nộp ngân sách:

- Chính sách trong tổ chức hoạt động kinh doanh:

6. Công tác khác

- Đào tạo, bồi dưỡng

- Vệ sinh an toàn thực phẩm

- Bảo vệ môi trường

- An ninh trật tự

- Phòng chống cháy nổ

- Hoạt động khác.

7. Đề xuất, kiến nghị

.....

- Hạng đề nghị:

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Thủ trưởng cơ quan nhà nước về du lịch theo thẩm quyền xếp hạng.

Phụ lục 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở lưu trú du lịch

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

..... ngày..... tháng năm....

DANH SÁCH NGƯỜI QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ
TRONG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

Kính gửi:

- Tổng cục Du lịch
(đối với hạng 3 sao trở lên hoặc hạng cao cấp)
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP)...

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh	Trình độ			
		Nam	Nữ		Văn hóa	Chuyên môn	Nghệ vụ du lịch	Ngoại ngữ (*)
1								
2								
...								

Ghi chú:

Ngoại ngữ (*) kê khai như sau:

A (tiếng Anh); P (tiếng Pháp); T (tiếng Trung Quốc); K (ngoại ngữ khác)

GTCB: giao tiếp cơ bản (tương đương bằng A, B)

GTT: giao tiếp tốt (tương đương bằng C)

TT: thông thạo (tương đương bằng đại học)

Ví dụ:

TT (A, P): thông thạo tiếng Anh, tiếng Pháp

GTT (T): giao tiếp tốt tiếng Trung Quốc

GTCB (K): giao tiếp cơ bản ngoại ngữ khác

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG KHÁCH SẠN

Tên khách sạn :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

E mail:

Website :

Ngày tháng năm

Người chấm điểm :

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc				
1.1 Vị trí				
- Thuận lợi.	R, C, M, F	1, 2		
- Rất thuận lợi.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan đảm bảo vệ sinh an toàn.	R, C, M, F	1, 2		
- Môi trường, cảnh quan sạch đẹp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
1.2 Thiết kế kiến trúc				
- Thiết kế kiến trúc phù hợp với yêu cầu kinh doanh, các khu vực dịch vụ được bố trí hợp lý, thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết kế kiến trúc đẹp.	R, C, M, F	3, 4		
- Kiến trúc cá biệt, kiểu dáng đẹp, toàn cảnh thống nhất.	R, C, M, F	5		
- Công trình xây dựng chất lượng tốt, an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí hợp lý.	R, C, M, F	1, 2		
- Nội thất, ngoại thất thiết kế, bài trí, trang trí đẹp, sang trọng, vật liệu xây dựng chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cửa riêng cho khách và nhân viên	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có đường cho xe lăn, xe đẩy của	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
người khuyết tật.		5		
- Có buồng ngủ dành cho người khuyết tật đi xe lăn, xe đẩy.	R, C, M, F	4, 5		
- Có Tầng đặc biệt.	C	5		
1.3 Quy mô				
- 10 buồng	R, C, M, F	1		
- 20 buồng	R, C, M, F	2		
- 30 buồng	F, M	3		
- 50 buồng	R, C	3		
	F, M	4		
- 80 buồng	R, C	4		
	F, M	5		
- 100 buồng	R, C	5		
1.4 Nơi để xe và giao thông nội bộ				
- Có nơi để xe cho khách trong hoặc gần khu vực khách sạn.	C	1, 2		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 20% tổng số buồng ngủ.	C	3		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 30% tổng số buồng ngủ.	C	4, 5		
- Nơi để xe trong khu vực khách sạn đáp ứng 100% tổng số buồng ngủ.	R, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Nơi để xe, lối đi bộ và giao thông nội bộ thuận tiện, an toàn, thông gió tốt.	R, C, M	2, 3, 4, 5		
1.5 Khu vực sảnh đón tiếp				
- Diện tích 10 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	1		
	F	3		
- Diện tích 20 m ² , có phòng vệ sinh sảnh.	R, C, M	2		
	F	4		
- Diện tích 35 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	3		
	F	5		
- Diện tích 60 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	4		
- Diện tích 100 m ² , có phòng vệ sinh cho nam và nữ riêng.	R, C, M	5		
- Có khu vực hút thuốc riêng.	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn.	R, C, M, F	5		
1.6 Không gian xanh				
- Cây xanh đặt ở những nơi công cộng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sân, vườn, cây xanh.	R M	1, 2, 3, 4, 5 4, 5		
1.7 Diện tích buồng ngủ, phòng vệ sinh (không áp dụng đối với khách sạn nổi)				
- Diện tích tối thiểu 9 m ² cho buồng một giường đơn, 12 m ² cho buồng hai giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	1		
- Diện tích tối thiểu 12 m ² cho một giường đơn, 14 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 3 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	2		
- Diện tích tối thiểu 14 m ² cho một giường đơn, 18 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh.	R, C, M	3		
- Diện tích tối thiểu 16 m ² cho một giường đơn, 20 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 5 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 36 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	4		
- Diện tích tối thiểu 18 m ² cho một giường đơn, 26 m ² cho 2 giường đơn hoặc một giường đôi, 6 m ² cho phòng vệ sinh. - Buồng đặc biệt 50 m ² không bao gồm phòng vệ sinh và ban công.	R, C, M	5		
1.8 Nhà hàng, quầy bar (có phòng vệ sinh riêng nếu nhà hàng tách rời sảnh đón tiếp)				
- Có diện tích phục vụ ăn sáng.	R, C, M F	1 1, 2		
- Một nhà hàng ăn, quầy bar.	R, C, M F	2 3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Một nhà hàng ăn (Âu, Á chung), một bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	3 4		
- Hai nhà hàng ăn (Âu, Á riêng), hai quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M F	4 5		
- Ba nhà hàng ăn (Âu, Á và đặc sản), ba quầy bar, có phòng vệ sinh riêng cho nam và nữ.	R, C, M	5		
- Số ghế bằng 50% số giường.	R, C, M F	1 1, 2		
- Số ghế bằng 60% số giường.	R, C, M F	2 3		
- Số ghế bằng 80% số giường.	R, C, M F	3 4		
- Số ghế bằng 100% số giường.	R, C, M F	4, 5 5		
- Có khu vực không hút thuốc.	R, C, M	5		
1.9 Khu vực bếp				
- Gần nhà hàng ăn, thông gió tốt, ngăn chặn được động vật gây hại.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng không thấm nước, ốp gạch men sứ cao tối thiểu 2 m.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn không làm trần giả.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt, nguội được tách riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối chuyển rác tách biệt, đảm bảo vệ sinh.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Lối thoát hiểm, thông gió tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho nhân viên bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng.	R, C, M F	2, 3 3, 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Bếp âu, á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng.	R, C, M F	4, 5 5		
- Bếp chế biến món ăn đặc sản.	R, C, M, F	5		
- Bếp bánh.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Bếp cho nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn.	R, C, M, F	4, 5		
1.10 Kho				
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm và thiết bị dự phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có các kho lạnh theo loại thực phẩm.	R, C, M, F	4, 5		
1.11 Phòng hội nghị, hội thảo				
- Khu vực dành cho hội nghị, hội thảo, diện tích 200 m ² .	C	4, 5		
- Sảnh chờ, đăng ký khách và giải khát giữa giờ.	C	4, 5		
- Một phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	4, 5		
- Một Phòng hội nghị 300 ghế có phòng phiên dịch (cabin).	C	5		
- Một phòng hội thảo.	C	3, 4		
- Hai phòng hội thảo.	C	5		
- Một phòng họp.	C	4		
- Hai phòng họp.	C	5		
- Cách âm tốt.	C	4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	C	3, 4, 5		
1.12 Khu vực dành cho nhân viên				
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng trực buổi.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng thư giãn.	R, C, M, F	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi				
2.1 Chất lượng, bài trí, trang trí				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt.	R, C, M, F	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt.	R, C, M, F	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đồng bộ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Trang trí nội thất đẹp.	R, C, M, F	4, 5		
- Sang trọng, bài trí nghệ thuật.	R, C, M, F	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất				
2.2.1 Sảnh đón tiếp				
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, điện thoại).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bảng niêm yết tỷ giá ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Xe đẩy cho người tàn tật.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Quầy bar sảnh.	R, C, M, F	4, 5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng.	R, C, M, F	4, 5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp (trực cửa, chuyển hành lý, văn thư, xe đưa	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
đón khách...).				
- Quầy đón tiếp được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy thu ngân (thanh toán) được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Quầy đặt buồng được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
- Tổng đài điện thoại được bố trí riêng.	R, C, M, F	5		
<i>Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp</i>				
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc khăn lau tay.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ				
- Giường ngủ đơn 0,9 m x 2 m giường đôi 1,5 m x 2 m.	R, C, M F	1, 2 1, 2, 3		
- Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m giường đôi 1,6 m x 2 m.	R, C, M, F	3, 4, 5 4, 5		
Buồng nguyên thủ: - Giường ngủ đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 2,2 m x 2,2 m	R, C, M	5		
- Tủ đầu giường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị điện đặt ở tủ đầu giường.	R, C, M, F	4, 5		
- Tủ quần áo có năm móc treo quần áo cho một khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước.	R, C, M	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Bàn làm việc có gương soi và đèn bàn.	R, C, M	3, 4, 5		
- Gương soi cả người.	R, C, M, F	4, 5		
- Giá để hành lý.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đệm có vỏ bọc dày 10 cm.	R, C, M, F	1, 2		
- Đệm có vỏ bọc dày 20 cm.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chăn có ga bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gối có vỏ bọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ hai lớp (lớp mỏng và lớp dày).	R, C, M, F	1, 2		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 l.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ti vi .	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách.	R, C, M, F	1, 2		
- Đèn đầu giường cho mỗi khách chỉnh được độ sáng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Cốc uống nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuông gọi cửa.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Dép đi trong phòng	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu có đủ nội dung như tiêu chuẩn quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 30% số buồng.	R, C, M, F	3		
- Két an toàn cho 80% số buồng.	R, C, M, F	4		
- Két an toàn cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Thiết bị báo cháy.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Túi kim chỉ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao.	R, C, M, F	4, 5		
- Internet không dây cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt.	R, C, M, F	4, 5		
- Tivi (phòng khách).	R, C, M, F	4, 5		
- Bản đồ địa bản sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng đặt trong cặp tài liệu.	R, C, M	4, 5		
- Tách uống trà, cà phê.	R, C, M, F	4, 5		
- Hộp giấy ăn.	R, C, M, F	4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây.	R, C, M, F	4, 5		
- Dụng cụ mở bia, rượu.	R, C, M, F	4, 5		
- Ổ khóa từ dùng thẻ.	R, C, M, F	5		
- Cân sức khỏe.	R, C, M, F	5		
Phòng vệ sinh trong buồng ngủ				
- Tường ốp gạch men:				
+ Cao 1,5 m;	R, C, M	1, 2		
+ Toàn bộ.	R, C, M	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
- Chậu rửa mặt và gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương cầu (Buồng nguyên thủ).	R, C, M, F	5		
- Vòi nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước nóng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	R, C, M, F	4, 5		
- Giấy vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
-Thiết bị thông gió.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vật dụng cho một khách:				
+ Cốc thủy tinh;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Xà phòng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Dầu gội đầu;	R, C, M, F	1, 2		
+ Dầu gội đầu và dầu xả;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Khăn mặt;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn tắm;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Khăn lau tay;	R, C, M, F	4, 5		
+ Mũ chụp tóc;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Sữa tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Bông tắm;	R, C, M, F	3, 4, 5		
+ Kem đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4,		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
		5		
+ Bàn chải đánh răng;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
+ Kem dưỡng da;	R, C, M, F	4, 5		
+ Áo choàng sau tắm;	R, C, M, F	4, 5		
+ Nước thơm;	R, C, M, F	5		
- Khăn chùi chân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Ổ điện cho thiết bị cạo râu.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Đèn trần.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che cho 50% số buồng.	R	3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	R, C, M, F	4		
- Bồn tắm tạo sóng cho buồng nguyên thủ.	R, C, M, F	5		
- Phòng tắm đứng cho 30% số buồng và bồn tắm nằm cho 100% số buồng.	R, C, M, F	5		
- Dây phơi quần áo.	R, C, M, F	5		
2.2.3 Phòng họp, hội thảo, hội nghị				
- Bàn ghế, micro, đèn điện các loại, máy chiếu, màn chiếu.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng phục vụ hội thảo.	C	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 200 ghế có phòng phiên dịch.	C	4, 5		
- Phòng hội nghị 300 ghế, thiết bị dịch thuật.	C	5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật ít nhất bốn ngôn ngữ.	C	5		
- Điều hòa không khí.	C	4, 5		
- Hệ thống thông gió tốt.	C	4, 5		
- Sơ đồ, biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm.	C	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng có tính thẩm mỹ và điều chỉnh được độ sáng.	C	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết	C	5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
bị họp trực tuyến.				
2.2.4 Nhà hàng, bar, bếp				
- Bàn ghế.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có tủ lạnh bảo quản thực phẩm.	R, C, M, F	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm).	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm, đồ uống (trong khu vực phục vụ ăn sáng).	R, C, M F	1 1, 2		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến món ăn, đồ uống.	R, C, M F	2, 3, 4, 5 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn và các loại rượu của nhà hàng đặc sản.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ ăn uống của nhân viên.	R, C, M, F	5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tự chọn và ăn tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	R, C, M, F	4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội.	R, C, M, F	4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa cho sơ chế, chế biến riêng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa trong bếp.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Thông gió tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí cho nhà hàng, bar.	R, C, M, F	3, 4, 5		
2.2.5 Giặt là				
- Bàn là, cầu là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Máy giặt, sấy.	R, C, M, F	4, 5		
- Hệ thống thiết bị giặt là hiện đại.	R, C, M, F	5		
2.3 Thảm				
- Thảm trải buồng ngủ (không áp dụng đối với sàn gỗ).	C	3, 4, 5		
- Thảm trải hành lang, cầu thang, phòng họp, hội thảo, hội nghị, nhà hàng.	C	4, 5		
2.4 Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc				
- Hệ thống phương tiện thông tin, liên lạc đầy đủ, hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.5 Hệ thống điện				
- Cung cấp điện 24/24h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo yêu cầu từng khu vực.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống điện dự phòng/ máy phát điện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
2.6 Thông gió, điều hoà không khí ở các khu vực				
- Thông thoáng, hệ thống thông gió hoạt động tốt.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí ở các khu vực dịch vụ (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	3		
- Điều hòa không khí hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	4		
- Điều hòa không khí trung tâm hai chiều (không áp dụng đối với nơi có khí hậu ôn đới).	R, C, M, F	5		
2.7 Hệ thống nước				

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Cung cấp đủ nước sạch, và nước cho chữa cháy, có hệ thống dự trữ nước.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có hệ thống thoát nước đảm bảo vệ sinh môi trường.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Nước được lọc và đảm bảo uống được trực tiếp từ vòi nước.	R, C, M, F	5		
2.8 Thang máy				
- Từ bốn tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	1, 2		
- Từ ba tầng trở lên có thang máy (kể cả tầng trệt).	R, C, M	3, 4, 5		
- Thang máy cho nhân viên phục vụ.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy cho hàng hóa.	R, C, M	4, 5		
- Thang máy có tiện nghi phục vụ người tàn tật.	R, C, M	5		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ				
3.1 Chất lượng phục vụ				
- Phục vụ đúng quy trình kỹ thuật nghiệp vụ.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp trong phục vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo.	R, C, M, F	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình chu đáo.	R, C, M, F	5		
3.2 Phục vụ buồng				
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	R, C, M, F	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	R, C, M, F	1, 2		
- Thay ga bọc chăn, đệm và vỏ	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
gối một ngày một lần.				
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	R, C, M	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày hai lần.	R, C, M, F	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	R, C, M	1, 2, 3, 4, 5		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí.	R, C, M, F	4, 5		
- Đặt một loại tạp chí.	R, C, M, F	5		
- Tầng đặc biệt, gồm:				
+ Phòng ăn;	R, C, M, F	5		
+ Quầy bar;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ văn phòng;	R, C, M, F	5		
+ Dịch vụ lễ tân riêng (nhận và trả buồng nhanh);	R, C, M, F	5		
+ Phòng họp và tiện nghi cao cấp phục vụ họp;	R, C, M, F	5		
+ Cung cấp thông tin, báo, tạp chí miễn phí.	R, C, M, F	5		
3.3 Phục vụ ăn uống				
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	C, M, F	3		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	C, M, F R	4 3, 4		
- Phục vụ ăn uống 24/24 h.	R, C, M, F	5		
- Phục vụ ăn sáng.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn ba bữa và phục vụ tiệc	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp.	R, C, M, F	4, 5		
- Ăn sáng tự chọn.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ món ăn đặc sản (Việt Nam hoặc nước khác).	R, C, M, F	5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong phú với chất lượng tốt.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống phong	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
phù với chất lượng cao.				
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt.	R, C, M, F	5		
3.4 Dịch vụ khác				
- Lễ tân` trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảo vệ trực 24/24 h.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý tại lễ tân.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng thông báo phương thức thanh toán.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Trục cứu hộ (áp dụng đối với khách sạn có bể bơi hoặc có bãi tắm riêng, có loại hình thể thao nước).	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Có giá để báo, tạp chí tại sảnh lễ tân.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giữ tài sản quý và hành lý cho khách.	R, C, M, F	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ bán hàng (quầy hàng hoá, lưu niệm).	R, C, M, F	2, 3		
- Dịch vụ bán hàng (cửa hàng bán hàng hoá, lưu niệm cao cấp).	R, C, M, F	4, 5		
- Dịch vụ văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Internet.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thông tin.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Bru chính.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thu đổi ngoại tệ.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Dịch vụ đặt chỗ, mua vé phương tiện vận chuyển, tham quan.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Nhận đặt tour và các chương trình hoạt động giải trí du lịch.	R, C, M, F	4, 5		
- Phục vụ họp, hội thảo, hội nghị.	R, C, M, F	3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Dịch vụ dịch thuật (dịch cabin có hệ thống thiết bị nghe dịch).	R, C, M, F	4, 5		
- Giặt là.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giặt khô, là hơi lấy ngay.	R, C, M, F	4, 5		
- Phòng tập thể hình.	R, C, M, F	4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe.	R, C, M, F	4, 5		
- Câu lạc bộ giải trí, thể thao.	C, M, F R	4, 5 3, 4, 5		
- Bar đêm.	R	4, 5		
- Phòng y tế có bác sĩ trực.	R, C, M, F	4, 5		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ).	R, C, M	4		
- Bể bơi (có chỉ dẫn độ sâu và nhân viên trực cứu hộ, có khăn tắm, ghế nằm).	R, C, M, F	5		
- Bể bơi cho trẻ em có nhân viên trực cứu hộ.	R, C, M, F	5		
- Chăm sóc sắc đẹp.	R, C, M, F	5		
- Cắt tóc thẩm mỹ.	R, C, M, F	5		
- Phòng xông hơi.	R, C, M, F	5		
- Phòng xoa bóp.	R, C, M, F	5		
- Trông giữ trẻ.	R, C, M, F	5		
- Bar đêm.	R, C, M, F	5		
- Sân tennis.	R	5		
- Dịch vụ phục vụ người khuyết tật.	R, C, M, F	5		
- Tivi bắt được nhiều kênh quốc tế và có kênh của khách sạn.	R, C, M, F	5		

4 Người quản lý và nhân viên phục vụ

4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ

Người quản lý:

- Tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc có chứng chỉ của VTCB; qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	1, 2		
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch. Nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản	R, C, M, F	3, 4		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.				
- Tốt nghiệp đại học du lịch. Nếu tốt nghiệp đại học ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3		
- Ba năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	4		
- Năm năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4		
- Thông thạo hai ngoại ngữ.	R, C, M, F	5		
<i>Trưởng các bộ phận:</i>				
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn) hoặc chứng chỉ của VTCB .	R, C, M, F	1		
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề (lễ tân, buồng bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB.	R, C, M, F	5		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	1, 2		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ	R, C, M, F	3		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
trong phạm vi nghề.				
- Thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4, 5		
<i>Trưởng lễ tân, trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách (bán hàng, quan hệ khách hàng, marketing)</i>				
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Trưởng lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	4		
- Trưởng lễ tân và các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo hai ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>				
- Qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp).	R, C, M, F	1		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB và 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB, 30% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách sử dụng được vi tính văn	R, C, M, F	4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
phòng				
<i>Nhân viên lễ tân</i>				
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	R, C, M, F	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ.	R, C, M, F	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác.	R, C, M, F	4, 5		
- Sử dụng được vi tính văn phòng.	R, C, M, F	1, 2		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng.	R, C, M, F	3, 4, 5		
4.2 Trang phục				
- Mặc trang phục đúng quy định.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng đẹp, phù hợp với chức danh và vị trí công việc.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, phù hợp với môi trường.	R, C, M, F	4, 5		
- Có phong cách riêng của khách sạn.	R, C, M, F	4, 5		
- Trang phục làm việc được khách sạn giặt là.	R, C, M, F	5		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm				
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự; + Phòng chống cháy nổ; + Phòng chống tệ nạn xã hội; + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; + Vệ sinh môi trường bên trong; + Vệ sinh môi trường xung quanh; + Vệ sinh trang thiết bị; + Vệ sinh cá nhân;	R, C, M, F	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với loại khách sạn	Yêu cầu đối với hạng sao	Đánh giá, chấm điểm	
			Điểm 0	Điểm 1
- Khách sạn có kế hoạch bảo vệ môi trường.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	R, C, M, F	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	3, 4 3		
- Có cán bộ chuyên trách về quản lý, bảo vệ môi trường.	C, M, F R	5 4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh.	R, C, M, F	5		
CHÚ THÍCH: - R: khách sạn nghỉ dưỡng. - C : khách sạn thành phố. - M: khách sạn bên đường. - F: khách sạn nổi.				

BIỂU XẾP HẠNG LÀNG DU LỊCH

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
Diện tích			
30 ha	1		
40 ha	2		
60 ha	3		
80 ha	4		
100 ha	5		
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận	1, 2, 3, 4, 5		
- Vị trí tốt, gần nguồn tài nguyên du lịch	3		
- Vị trí rất tốt, liền kề khu vực có tài nguyên du lịch	4		
- Vị trí đặc biệt, trong khu vực có tài nguyên du lịch	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Môi trường vệ sinh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Môi trường, cảnh quan thiên nhiên đẹp	3, 4, 5		
1.2 Kiến trúc			
- Phù hợp với môi trường cảnh quan thiên nhiên	1, 2, 3, 4, 5		
- Có ranh giới bằng hàng rào tự nhiên hoặc nhân tạo	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực lưu trú được xây dựng thành cụm, các cơ sở lưu trú cách nhau 10 m, cách nơi thu gom rác 100 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống giao thông nội bộ đảm bảo tiếp cận tới các khu dịch vụ:	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường ô tô hai chiều rộng 6 m, có hệ thống thoát nước,	1, 2, 3, 4, 5		
+ Đường cho người đi bộ (ở hai bên đường ô tô), đảm bảo độ phẳng, không quá dốc, thuận tiện cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Các công trình xây dựng vững chắc, đảm bảo an ninh, an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực dịch vụ bố trí hợp lý, thuận tiện và có đường cho xe lăn của người tàn tật	1, 2, 3, 4, 5		
- Có biển chỉ dẫn hướng đường và các khu vực dịch vụ đặt ở nơi dễ thấy, có đèn chiếu sáng vào ban đêm	1, 2, 3, 4, 5		
- Bố trí sảnh đón tiếp gần cổng chính	1, 2, 3, 4, 5		
- Có sân vườn và có cây xanh đặt ở các khu vực dịch vụ và công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Hải hòa, kiểu dáng đẹp, thân thiện với môi trường	3, 4, 5		
- Sàn lát vật liệu chất lượng tốt	3, 4, 5		
- Buồng ngủ có tiện nghi phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4,5		
- Kiến trúc có tính dân tộc	4, 5		
- Độc đáo, hấp dẫn	5		
- Có tính thẩm mỹ cao	5		
- Có khu phục vụ đặc biệt	5		
- Các loại bếp tương ứng với các nhà hàng	5		
1.3 Quy mô buồng ngủ			
50 buồng ngủ	1		
80 buồng ngủ	2		
100 buồng ngủ	3		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
150 buồng ngủ	4		
200 buồng ngủ	5		
1.4 Sảnh đón tiếp			
- Diện tích 35 m ²	1		
- Diện tích 60 m ²	2		
- Diện tích 100 m ²	3		
- Diện tích 120 m ²	4		
- Diện tích 150 m ²	5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh cho người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Có khu vực hút thuốc riêng	4, 5		
1.5 Diện tích buồng ngủ và phòng vệ sinh			
- Buồng 1 giường đơn 9 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 12m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	1		
- Buồng 1 giường đơn 12 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 14 m ² - Phòng vệ sinh 3 m ²	2		
- Buồng 1 giường đơn 14 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 18 m ² - Phòng vệ sinh 4 m ²	3		
- Buồng 1 giường đơn 16 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 20 m ² - Phòng vệ sinh 5 m ²	4		
- Buồng đặc biệt 36 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	4		
- Buồng 1 giường đơn 18 m ² - Buồng 1 giường đôi hoặc 2 giường đơn 26 m ² - Phòng vệ sinh 6 m ²	5		
- Buồng đặc biệt 50 m ² (không bao gồm phòng vệ sinh và ban công)	5		
1.6 Nhà hàng, quầy bar			
- 1 nhà hàng có quầy bar, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 nhà hàng phục vụ món ăn Âu, Á chung, có quầy bar trong nhà hàng, 01 nhà hàng ăn nhanh, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3		
- 1 nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 Nhà hàng Âu có quầy bar trong nhà hàng, - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 nhà hàng đặc sản - Có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- 1 quầy bar	3, 4, 5		
- 1 quán cà phê, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	4, 5		
- 1 quán rượu, có phòng vệ sinh nam và nữ riêng	5		
- Phòng ăn cho nhân viên phục vụ	4, 5		
1.7 Bếp, kho			
Bếp			
- Diện tích bếp phù hợp với quy mô nhà hàng	1,2,3,4,5		
- Có bếp gần nhà hàng, thông gió tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Có vật dụng để ngăn chặn động vật, côn trùng gây hại	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích tương xứng với phòng ăn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tường phẳng, không thấm nước, ốp gạch men cao 2 m	1, 2, 3, 4, 5		
- Trần bếp phẳng, nhẵn, không làm trần giả	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn phẳng, lát vật liệu chống trơn, dễ cọ rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Có thiết bị chắn lọc rác, mỡ	1, 2, 3, 4, 5		
- Khu vực sơ chế và chế biến nhiệt được tách riêng	2, 3, 4, 5		
- Có phòng đệm, đảm bảo cách âm, cách nhiệt, cách mùi giữa bếp và phòng ăn	3, 4, 5		
- Hệ thống hút mùi hoạt động tốt	3, 4, 5		
- Có lối chuyển rác tách biệt	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Lối thoát hiểm và thông gió tốt	3, 4, 5		
- Có phòng vệ sinh cho nhân viên bếp	3, 4, 5		
- Bếp Âu, Á chung liền kề với nhà hàng	1, 2, 3		
- Bếp Âu, Á riêng liền kề với nhà hàng tương ứng	4, 5		
- Bếp ăn đặc sản	5		
- Bếp bánh	4, 5		
- Bếp nguội	4, 5		
- Bếp cho nhân viên	4, 5		
- Khu vực soạn chia thức ăn	4, 5		
Kho			
- Có kho bảo quản nguyên vật liệu, thực phẩm, thiết bị dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kho lạnh cho các loại thực phẩm	3, 4, 5		
1.8 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Khuyến khích có phòng họp	1		
- 1 phòng họp	2		
- 1 phòng hội thảo và 1 phòng họp	3		
- 2 phòng họp	4, 5		
- 1 phòng hội thảo	5		
- 1 phòng hội nghị có phòng phiên dịch (cabin)	4, 5		
1.9 Khu vực mua sắm hàng hoá, lưu niệm			
- Có cửa hàng tại khu vực trung tâm dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Siêu thị	4, 5		
- Các cửa hàng bán hàng hóa độc đáo, chất lượng cao	5		
1.10 Bãi cắm trại			
- Bố trí thành khu riêng biệt	1, 2		
- Số đơn vị trại không quá 20% số buồng của làng du lịch	1, 2		
- 1 phòng vệ sinh nam và 1 phòng vệ sinh nữ cho 10 đơn vị trại	1, 2		
- 1 phòng tắm có vòi hoa sen cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 chậu rửa mặt có gương soi cho 5 đơn vị trại	1, 2		
- 1 vòi nước ngoài trời cho 20 đơn vị trại	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- 1 ổ cắm điện cho mỗi đơn vị trại	1, 2		
- 1 nhà hàng ăn nhanh	1		
- 1 nhà hàng ăn uống	2		
- Có khu vực dành cho các hoạt động thể thao, giải trí	1, 2		
- Có khu vực đón tiếp riêng	2		
- 1 phòng điện thoại	2		
- Khu vui chơi cho trẻ em	2		
1.11 Nơi để xe			
- Vị trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Đảm bảo ánh sáng và phương tiện phòng chống cháy nổ	1, 2, 3, 4, 5		
- Diện tích bình quân: 10m ² /buồng ngủ	1, 2		
- Diện tích bình quân: 15 m ² / buồng ngủ	3, 4		
- Diện tích bình quân: 20 m ² / buồng ngủ	5		
1.12 Khu vực dành cho cán bộ, nhân viên			
- Phòng làm việc của người quản lý và các bộ phận chức năng	2, 3, 4, 5		
- Phòng thay quần áo	3, 4, 5		
- Phòng vệ sinh nam và nữ riêng	3, 4, 5		
- Phòng họp nội bộ	4, 5		
- Phòng tắm	4, 5		
- Phòng ăn nhân viên	4, 5		
- Phòng thư giãn	5		
1.13 Phòng y tế			
- Có tủ thuốc và một số loại thuốc sơ cứu còn hạn sử dụng	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng y tế có bác sỹ trực	3, 4, 5		
1.14 Phòng giữ trẻ			
- Phòng giữ trẻ	3, 4, 5		
- Phòng chơi cho trẻ	4, 5		
- Khu vui chơi ngoài trời cho trẻ	5		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt	1, 2, 3		
- Chất lượng cao, hoạt động tốt	4		
- Chất lượng cao, hiện đại, hoạt động tốt	5		
- Bài trí hợp lý, màu sắc hài hòa	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Đồng bộ	3, 4, 5		
- Trang trí đẹp	4, 5		
- Khuyến khích mang tính dân tộc	4, 5		
- Bài trí nghệ thuật hấp dẫn, sang trọng	5		
2.2 Trang thiết bị nội thất			
2.2.1 Khu vực sảnh đón tiếp			
<i>Sảnh đón tiếp</i>			
- Có mái đón tại cửa ra vào			
- Quầy lễ tân (có các chức năng đón tiếp, thông tin, đặt buồng, thu ngân, tổng đài điện thoại)	1, 2, 3		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Fax	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy vi tính, sổ sách	1, 2, 3, 4, 5		
- Sơ đồ buồng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế tiếp khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Két an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Niêm yết giá dịch vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Cửa ra vào bố trí thuận tiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4		
- Internet không dây	4, 5		
- Có phòng giữ hành lý cho khách	2,3,4,5,		
- Có đường cho xe vận chuyển hành lý	3,4,5		
- Bảng niêm yết giá và tỷ giá ngoại tệ	1,2,3,4,5		
- Xe đẩy cho người tàn tật	3,4,5		
- Quầy bar sảnh	3,4,5		
- Thiết bị phục vụ thanh toán thẻ tín dụng	3,4,5		
- Quầy lễ tân được tổ chức thành các quầy theo chức năng, gồm: + Quầy đặt buồng + Quầy đón tiếp + Quầy thu ngân (thanh toán) + Tổng đài điện thoại	4,5		
- Quầy hỗ trợ đón tiếp được bố trí riêng	4,5		
- Quầy thông tin, quan hệ khách hàng	4, 5		
<i>Phòng vệ sinh sảnh đón tiếp</i>			
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo túi	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy sấy tay	3		
- Giấy hoặc khăn lau tay	4, 5		
2.2.2 Buồng ngủ			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m	1, 2		
- Giường đôi 1,5 m x 2 m			
- Giường đơn 1,2 m x 2 m	3, 4, 5		
- Giường đôi 1,6 m x 2 m			
- Giường đôi 2,2 m x 2,2 m (Buồng nguyên thủ)	5		
- Đèn đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Đèn trần	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ đầu giường	1, 2, 3, 4, 5		
- Bảng điều khiển thiết bị đặt ở tủ đầu giường	3, 4, 5		
- Tủ đựng quần áo có 5 mắc treo quần áo cho 1 khách;	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế uống nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn ghế làm việc, có gương soi và đèn bàn.	2, 3, 4, 5		
- Giá để hành lý	1, 2, 3, 4, 5		
- Chăn và đệm giường ngủ 10 cm có ga, gối vỏ bọc	1, 2		
- Chăn và đệm giường ngủ 20 cm có ga, gối vỏ bọc	3, 4, 5		
- Rèm cửa sổ 2 lớp (lớp mỏng và lớp dày chắn sáng);	1, 2		
- Rèm cửa sổ có 3 lớp (có lớp chắn sáng)	3, 4, 5		
- Tủ lạnh 50 lit	1, 2, 3, 4, 5		
- Điều hòa không khí (trừ những nơi có khí hậu ôn đới)	1, 2, 3, 4, 5		
- Tivi	1, 2, 3, 4, 5		
- Điện thoại	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn đầu giường chỉnh được độ sáng	2, 3, 4, 5		
- Thiết bị báo cháy	1, 2, 3, 4, 5		
- Bình nước lọc và cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Gạt tàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Mắt nhìn gắn trên cửa	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Chuông gọi cửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Chốt an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Dép đi trong phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Sọt hoặc túi đựng đồ giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Sọt đựng rác	1, 2, 3, 4, 5		
- Cặp đựng tài liệu hướng dẫn cho khách gồm nội quy, hướng dẫn sử dụng điện thoại và tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, thời gian đón tiếp khách, phục vụ ăn uống và các dịch vụ, chính sách khuyến mại, phong bì, giấy, bút viết và tranh ảnh quảng cáo	1, 2, 3, 4, 5		
- Bản đồ địa bàn sở tại, danh mục món ăn phục vụ tại buồng (trong cặp đựng tài liệu)	3, 4, 5		
- Giấy hoặc mút lau giày	2, 3, 4, 5		
- Bàn chải quần áo	2, 3, 4, 5		
- Túi kim chỉ	2, 3, 4, 5		
- Gương soi cả người	3, 4, 5		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường	3, 4, 5		
- Bộ đồ ăn trái cây, dụng cụ mở bia rượu	3, 4, 5		
- Ấm đun nước siêu tốc	3, 4, 5		
- Tách uống trà, cà phê	3, 4, 5		
- Két an toàn cho 50% số phòng	3		
- Két an toàn cho 100% số phòng	4, 5		
- Đường truyền internet tốc độ cao	4, 5		
- Máy fax cho buồng đặc biệt	4, 5		
- Ti vi cho phòng khách (áp dụng đối với buồng có phòng khách)	4, 5		
- Hộp giấy ăn	4, 5		
- Tiện nghi trong loại buồng phục vụ người tàn tật đi bằng xe lăn	4, 5		
- Ổ khóa điện từ dùng thẻ	5		
- Buồng nguyên thủ thêm: Internet không dây	5		
2.2.3 Phòng vệ sinh trong buồng ngủ			
- Tường ốp gạch men cao 1,5 m;	1, 2		
- Tường ốp gạch men cao toàn bộ	3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Ổ cắm điện an toàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa mặt và gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Nước nóng	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi tắm hoa sen	1, 2, 3, 4, 5		
- Móc treo quần áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Giá để khăn các loại	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn cầu	1, 2, 3, 4, 5		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu	2, 3, 4, 5		
- Giấy vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên gương soi	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn trên bồn tắm	3, 4, 5		
- Máy sấy tóc	2, 3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che	3, 4, 5		
- Phòng tắm đứng cho 30% và bồn tắm nằm có rèm che cho 100% số buồng	5		
- Dây phơi quần áo	3, 4, 5		
- Áo choàng sau tắm	3, 4, 5		
- Bồn tắm nằm có rèm che	4, 5		
Vật dụng cho 1 khách:			
- Cốc thủy tinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Dầu gội đầu	1, 2		
- Dầu gội đầu và dầu xả	3, 4, 5		
- Mũ chụp tóc	3, 4, 5		
- Khăn mặt	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn tắm	1, 2, 3, 4, 5		
- Khăn lau tay	4, 5		
- Kem đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Bàn chải đánh răng	1, 2, 3, 4, 5		
- Sữa tắm	3, 4, 5		
- Bông tắm	3, 4, 5		
- Kem dưỡng da	4, 5		
- Nước hoa	5		
Buồng nguyên thủ thêm:			
- Phòng tắm đứng và bồn tắm tạo sóng	5		
- Điện thoại nối với buồng ngủ	5		
2.2.4 Nhà hàng, bar			
- Bàn ghế, dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chế biến, phục vụ món ăn	5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
và các loại rượu của nhà hàng đặc sản			
- Trang thiết bị phục vụ ăn uống cho nhân viên	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ tiệc cao cấp	4, 5		
2.3 Khu vực bếp, kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
2.3.1 Khu vực bếp			
- Thiết bị hút mùi	1, 2, 3, 4, 5		
- Thiết bị thông gió	1, 2, 3, 4, 5		
- Phòng đệm giữa bếp và nhà hàng nếu liền kề	1, 2, 3, 4, 5		
- Sàn lát bằng vật liệu chống trơn	1, 2, 3, 4, 5		
- Tủ lạnh bảo quản thực phẩm	1		
- Các loại tủ lạnh bảo quản (theo loại thực phẩm)	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến thực phẩm và đồ uống (phù hợp với từng loại bếp)	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị, dụng cụ chế biến bánh và đồ nguội	4, 5		
- Giá để dụng cụ chế biến và phục vụ dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Mặt bàn soạn chia, sơ chế, chế biến món ăn làm bằng vật liệu không thấm nước	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ ăn uống	1, 2, 3, 4, 5		
- Chậu rửa dụng cụ sơ chế và chế biến riêng	3, 4, 5		
- Dụng cụ và chất tẩy rửa vệ sinh	1, 2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị chắn lọc rác, mỡ cho các chậu rửa	1, 2, 3, 4, 5		
- Ánh sáng hoặc chiếu sáng tốt	1, 2, 3, 4, 5		
- Thùng rác có nắp	1, 2, 3, 4, 5		
- Hệ thống thông gió, hút mùi	3, 4, 5		
- Điều hoà không khí cho nhà hàng và bar	3, 4, 5		
- Hệ thống thoát nước chìm	1, 2, 3, 4, 5		
- Xà phòng	1, 2, 3, 4, 5		
2.3.2 Kho và phương tiện vận chuyển thực phẩm			
- Có phương tiện vận chuyển thực phẩm	4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
chuyên dùng			
2.4 Phòng họp, phòng hội thảo, phòng hội nghị			
- Bàn ghế, micro, máy chiếu, màn hình	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội thảo	3, 4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ hội nghị	4, 5		
- Trang thiết bị phục vụ dịch thuật 4 ngôn ngữ			
- Sơ đồ biển chỉ dẫn và đèn báo thoát hiểm	4, 5		
- Điều hoà không khí, thông gió tốt	4, 5		
- Hệ thống chiếu sáng điều chỉnh được độ sáng	5		
- Khuyến khích có hệ thống thiết bị họp trực tuyến	5		
2.5 Hệ thống lọc nước và thu gom xử lý chất thải			
- Có hệ thống xử lý nước thải	1, 2, 3, 4, 5		
- Có trang thiết bị phân loại rác thải	3, 4, 5		
- Có hệ thống xử lý rác thải	4, 5		
2.6 Hệ thống điện			
- Cung cấp điện 24/24h, có hệ thống điện dự phòng	1, 2, 3, 4, 5		
- Đèn lưu điện ở các bộ phận dịch vụ và khu vực công cộng	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện	1, 2, 3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho điều hòa không khí khu lưu trú và ăn uống	3, 4, 5		
- Máy phát điện đủ cho tất cả các khu vực dịch vụ và các thiết bị điện	4, 5		
4 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
4.1 Dịch vụ			
- Karaoke, bi-a, bóng bàn	1, 2, 3, 4, 5		
- Cầu lông, bóng chuyền	1, 2, 3, 4, 5		
- Giữ tiền và đồ vật quý	1, 2, 3, 4, 5		
- Bru chính, viễn thông	1, 2, 3, 4, 5		
- Đánh thức khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Chuyển hành lý cho khách	1, 2, 3, 4, 5		
- Giặt là	1, 2, 3, 4, 5		
- Cho thuê văn hóa phẩm, dụng cụ thể thao	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng tập thể hình	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ vận chuyển	2, 3, 4, 5		
- Internet	2, 3, 4, 5		
- Dịch vụ văn phòng	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Chăm sóc sắc đẹp	3, 4, 5		
- Chăm sóc sức khỏe	3, 4, 5		
- Bể bơi	3, 4, 5		
- Phòng chơi bài	3, 4, 5		
- Biểu diễn ca nhạc	4, 5		
- Bar đêm	4, 5		
- Phục vụ người khuyết tật	4, 5		
- Chuyên gia huấn luyện một số dịch vụ thể thao, giải trí	4, 5		
- Thể thao dưới nước đối với làng du lịch gần biển, ven hồ	4, 5		
- Sân tennis	4, 5		
- Trung tâm mua sắm	5		
- Dịch vụ thẩm mỹ	5		
- Điều dưỡng	5		
- Chuyên gia hướng dẫn về một hoặc một số hoạt động: nấu ăn, trồng cây cảnh, tập luyện thể hình, học vẽ, điêu khắc	5		
- Thư viện	5		
Một hoặc một số môn thể thao trong nhà và ngoài trời:			
- Sân bóng đá mini	5		
- Bóng ném	5		
- Sân tập gôn	5		
4.2 Chất lượng phục vụ			
- Đúng quy trình kỹ thuật, nghiệp vụ	1, 2, 3, 4, 5		
- Thái độ thân thiện	1, 2, 3, 4, 5		
- Tay nghề kỹ thuật cao	3, 4, 5		
- Phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong phục vụ khách	4, 5		
- Có tính chuyên nghiệp trong phục vụ	4, 5		
- Chất lượng phục vụ hoàn hảo	5		
- Nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo	5		
4.3 Mức độ phục vụ			
- Lễ tân, bảo vệ 24/24 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vận chuyển hành lý	1, 2, 3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phục vụ món ăn đồ uống dễ chế biến từ 6 h đến 22 h	1, 2, 3, 4, 5		
- Vệ sinh buồng ngủ 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Vệ sinh buồng ngủ 2 lần 1 ngày	4, 5		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 2 ngày 1 lần hoặc khi có khách mới	1, 2		
- Thay ga, bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối 1 ngày 1 lần	3, 4, 5		
- Thay khăn mặt, khăn tắm 1 ngày 1 lần	1, 2, 3		
- Thay khăn mặt, khăn tắm, khăn lau tay, khăn chùi chân 1 ngày 2 lần	4, 5		
- Bảng hướng dẫn khách bảo vệ môi trường trong buồng ngủ	1, 2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn 3 bữa	2, 3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h	3, 4, 5		
- Nhân viên trực buồng trực 24/24 h	3, 4, 5		
- Phục vụ món ăn, đồ uống đơn giản, dễ chế biến	1, 2		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng tốt	3		
- Phục vụ món ăn, đồ uống chất lượng cao	4, 5		
- Phục vụ các loại rượu, món ăn và đồ uống đặc biệt	5		
- Phục vụ nước uống các loại	3, 4, 5		
- Ăn sáng tự chọn	3, 4, 5		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ	3, 4, 5		
- Tiệc cao cấp	4, 5		
- Đặt hoa quả tươi trong buồng ngủ khi có khách đến	4, 5		
- Đặt 1 loại tạp chí trong buồng ngủ	4, 5		
- Đặt trà, cà phê, đường, sữa túi nhỏ miễn phí	4, 5		
- Đặt 2 loại tạp chí	5		
- Phục vụ ăn uống, giải trí 24/24 h	5		
- Phục vụ ăn uống đặc sản, có đầu bếp chuyên nghiệp	5		
- Dịch vụ hướng dẫn chơi thể thao, giải trí	5		
5 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
5.1 Người quản lý			
- Chứng chỉ trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ , qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và vệ sinh an toàn thực phẩm.			
- Tốt nghiệp cao đẳng du lịch, nếu tốt nghiệp cao đẳng ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Tốt nghiệp đại học du lịch, nếu ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 5 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
5.2 Trưởng các bộ phận			
- Chứng chỉ sơ cấp nghề (lễ tân, buồng, bàn, bar, bếp) hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ ; trường hợp có chứng chỉ sơ cấp nghề khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	1,2		
- Chứng chỉ trung cấp nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	3, 4		
- Chứng chỉ cao đẳng nghề hoặc chứng chỉ VTCB ⁽¹⁾	5		
- 1 năm kinh nghiệm trong nghề	1, 2		
- 2 năm kinh nghiệm trong nghề	3		
- 3 năm kinh nghiệm trong nghề	4		
- 4 năm kinh nghiệm trong nghề	5		
- Giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ	4		
- Thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	5		
- Sử dụng tốt vi tính văn phòng	3, 4, 5		
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ	1, 2		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
và sử dụng được vi tính văn phòng			
- Trưởng lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Trưởng lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ	3		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác	4		
- Trưởng lễ tân và trưởng các bộ phận trực tiếp giao dịch với khách thông thạo 2 ngoại ngữ	5		
<i>Nhân viên phục vụ</i>			
- Qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp)	1, 2		
- 20% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 80% qua lớp tập huấn nghiệp vụ	2		
- 50% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 50% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	3		
- 70% có chứng chỉ nghề hoặc chứng chỉ của VTCB ⁽¹⁾ và 30% qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ	4, 5		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách: giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ trong phạm vi nghề	3		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ khách thông thạo 1 ngoại ngữ	4, 5		
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng	1, 2		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và sử dụng tốt vi tính văn phòng	3		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 1 ngoại ngữ và giao tiếp tốt 1 ngoại ngữ khác, sử dụng tốt vi tính văn phòng	4		
- Nhân viên lễ tân thông thạo 2 ngoại ngữ, sử dụng tốt vi tính văn phòng	5		
5.3 Trang phục			
- Mặc trang phục đúng quy định, có phù hiệu tên trên áo	1, 2, 3, 4, 5		
- Kiểu dáng phù hợp với chức danh và vị trí công việc	3, 4, 5		

Tiêu chí ⁽¹⁾	Yêu cầu đối với từng hạng ⁽²⁾	Đánh giá, chấm điểm ⁽³⁾	
		Điểm 0	Điểm 1
- Màu sắc hài hòa, thuận tiện	3, 4, 5		
- Chất liệu tốt, kiểu dáng đẹp, phù hợp với môi trường và tạo phong cách riêng của Làng du lịch	4, 5		
- Được phục vụ giặt là trong làng du lịch	5		
6 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm			
- Thực hiện tốt các quy định của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá theo từng tiêu chí) về: + An ninh trật tự + Phòng chống cháy nổ + Phòng chống tệ nạn xã hội + Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm + Vệ sinh môi trường bên trong + Vệ sinh môi trường xung quanh + Vệ sinh trang thiết bị + Vệ sinh cá nhân	1, 2, 3, 4, 5		
- Có kế hoạch bảo vệ môi trường	3, 4, 5		
- Có cán bộ kiêm nhiệm quản lý môi trường	3, 4, 5		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải	3, 4, 5		
- Có cán bộ chuyên trách quản lý môi trường	4, 5		
- Thực hiện kiểm toán xanh	5		

BIỂU XẾP HẠNG BIỆT THỰ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.1 Vị trí			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1.2 Thiết kế kiến trúc (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Kiến trúc hợp lý, thuận tiện.	ĐC,CC		
- Kiến trúc độc đáo, sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
- Trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Có khuôn viên độc lập.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng .	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
Đối với cụm biệt thự, thêm:			
- Cổng, đường chung cho phương tiện giao thông và người đi bộ.	ĐC, CC		
- Cổng, đường riêng cho phương tiện giao thông và cho người đi bộ.	CC		
- Đường cho xe lăn của người khuyết tật.	ĐC, CC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 40% số biệt thự.	ĐC		
- Có nơi để xe trong khuôn viên cụm biệt thự đảm bảo cho 60% số biệt thự.	CC		
1.3 Sảnh lễ tân (Áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Tổ chức không gia trong một biệt thự (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Ba buồng ngủ.	ĐC, CC		
- Hai phòng vệ sinh.	ĐC		
- Ba phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách (có bếp và phòng ăn chung).	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp và phòng ăn chung.	CC		
- Nơi để xe (gara ô tô).	ĐC,CC		
1.5 Diện tích 1 biệt thự du lịch (kể cả sân, vườn), (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
lich)			
150 m ²	ĐC		
200 m ²	CC		
1.5.1 Diện tích các khu vực (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
1.5.2 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.5.3 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
5 m ²	CC		
1.5.6 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.5.7 Bếp chung với phòng ăn			
20 m ²	CC		
1.5.8 Nơi để xe (gara ô tô)			
15 m ²	ĐC		
18 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Phòng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m .	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Tủ lạnh 50l.	ĐC, CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao (không áp dụng đối với sàn gỗ).	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Tivi.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại .	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là .	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (Áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Bếp có tủ lạnh 120l .	ĐC		
- Tủ lạnh 180l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn .	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng .	ĐC, CC		
- Chất tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp .	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một lần một ngày.	ĐC		
- Vệ sinh buồng ngủ hai lần một ngày .	CC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC, CC		
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm :			
- Nhân viên trực bảo vệ 24/24 h.	ĐC		
- Nhân viên trực bảo vệ và trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với cụm biệt thự du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống dễ chế biến.	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp .	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Một nhà hàng ăn đặc sản (*).	CC		
- Một quầy bar rượu (*).	CC		
- Phục vụ ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Giặt là.	ĐC, CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:</i>			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại .	ĐC, CC		
- Internet .	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch hạng cao cấp có từ 30 biệt thự trở lên, thêm :</i>			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Dịch vụ phục vụ buồng cho người khuyết tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch).			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
cơ sở có thẩm quyền cấp).			
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Đối với cụm biệt thự du lịch:</i>			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề quản lý lưu trú.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ trong phạm vi nghề và sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Trưởng bộ phận lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ và sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Trưởng bộ phận lễ tân thông thạo một ngoại ngữ và giao tiếp tốt một ngoại ngữ khác; sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
<i>Nhân viên trực tiếp phục vụ khách ở các bộ phận:</i>			
- Nhân viên lễ tân giao tiếp tốt một ngoại ngữ sử dụng được vi tính văn phòng.	ĐC		
- Nhân viên lễ tân thông thạo một ngoại ngữ sử dụng tốt vi tính văn phòng.	CC		
- Nhân viên trực tiếp phục vụ thông thạo một ngoại ngữ.	CC		
4.2 Trang phục (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Mặc trang phục đúng quy định.	ĐC, CC		
- Đeo phù hiệu tên trên áo.	ĐC, CC		
- Thuận tiện, kiểu dáng đẹp.	CC		
5 Bảo vệ môi trường, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh an toàn thực phẩm (áp dụng đối với biệt thự du lịch và cụm biệt thự du lịch)			
- Thực hiện tốt các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền (đánh giá đối với từng tiêu chí) về:			
+ An ninh trật tự;	ĐC, CC		
+ Phòng chống cháy nổ;	ĐC, CC		
+ Phòng chống tệ nạn xã hội;	ĐC, CC		
+ Chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường bên trong;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh môi trường xung quanh;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh trang thiết bị;	ĐC, CC		
+ Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC		
Đối với cụm biệt thự du lịch, thêm:			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
- Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
CHÚ THÍCH: ĐC: Biệt thự du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch CC: Biệt thự du lịch đạt hạng cao cấp (*) Chấm điểm thêm			

BIỂU ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG CĂN HỘ DU LỊCH

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
1 Vị trí, kiến trúc			
1.1 Vị trí (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Thuận lợi, dễ tiếp cận.	ĐC, CC		
- Môi trường vệ sinh an toàn.	ĐC, CC		
- Môi trường cảnh quan sạch đẹp.	CC		
1.2 Thiết kế kiến trúc (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hợp lý, thuận tiện, trang trí nội thất hài hoà.	ĐC, CC		
- Đặc biệt sang trọng, thẩm mỹ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Phù hợp với cảnh quan môi trường.	ĐC, CC		
- Cây xanh đặt ở nơi công cộng.	ĐC, CC		
- Sân vườn, cây xanh.	CC		
- Có nơi để xe cho khách .	ĐC, CC		
- Có nơi để xe đảm bảo cho 100% số căn hộ trong khu.	CC		
- Có đường cho phương tiện giao thông và người đi bộ trong khu căn hộ.	ĐC, CC		
- Đường cho xe lăn của người tàn tật.	ĐC,CC		
1.3 Sảnh lễ tân (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Diện tích 20 m ² .	ĐC		
- Diện tích 30 m ² .	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Phòng vệ sinh 3 m ² .	ĐC		
- Phòng vệ sinh nam và phòng vệ sinh nữ riêng, mỗi phòng 4 m ² .	CC		
1.4 Quy mô một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Hai buồng ngủ.	ĐC		
- Ba buồng ngủ.	CC		
- Một phòng vệ sinh.	ĐC		
- Hai phòng vệ sinh.	CC		
- Một phòng khách chung với phòng bếp.	ĐC		
- Một phòng khách.	CC		
- Một phòng bếp.	CC		
1.5 Diện tích một căn hộ du lịch (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
60 m ²	ĐC		
100 m ²	CC		
1.6 Diện tích các khu vực dịch vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
1.6.1 Phòng ngủ			
- Phòng một giường đơn 10 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 14 m ² .	ĐC		
- Phòng một giường đơn 16 m ² , phòng hai giường đơn hoặc một giường đôi 20 m ² .	CC		
1.6.2 Phòng vệ sinh			
3 m ²	ĐC		
4 m ²	CC		
1.6.3 Phòng khách			
30 m ² (phòng khách chung với bếp)	ĐC		
30 m ²	CC		
1.6.4 Bếp			
10 m ²	CC		
2 Trang thiết bị, tiện nghi			
2.1 Chất lượng (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Chất lượng tốt, hoạt động tốt.	ĐC		
- Chất lượng cao cấp, hoạt động tốt.	CC		
- Bài trí hợp lý, hài hòa.	ĐC, CC		
- Trang trí đẹp, đồng bộ.	CC		
2.2 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Giường đơn 0,9 m x 2 m, giường đôi 1,5 m x 2 m.	ĐC		
- Giường đơn 1,2 m x 2 m, giường đôi 1,6 m x 2 m.	CC		
- Tủ đầu giường.	ĐC, CC		
- Tủ đựng quần áo có móc treo bên trong.	ĐC, CC		
- Giá để hành lý.	ĐC, CC		
- Bàn ghế làm việc có gương soi, đèn bàn.	ĐC, CC		
- Mắt nhìn trên cửa và chốt an toàn.	ĐC, CC		
- Đệm và chăn có ga bọc, gối có vỏ bọc.	ĐC, CC		
- Rèm cửa sổ hai lớp.	ĐC		
- Rèm cửa sổ ba lớp (thêm lớp chắn sáng).	CC		
- Điều hòa không khí (trừ những vùng khí hậu ôn đới).	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Tivi.	CC		
- Đèn điện.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Túi kim chỉ.	CC		
- Bình nước lọc, cốc thủy tinh.	ĐC, CC		
- Dép đi trong phòng.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Cặp tài liệu gồm: nội quy, hướng dẫn điện thoại, danh bạ điện thoại, kênh tivi, dịch vụ và giá dịch vụ, bảng thông báo "Đề nghị không làm phiền" và "Đề nghị dọn phòng".	ĐC, CC		
- Giấy hoặc mút lau giày.	CC		
- Bàn chải quần áo.	CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	CC		
- Két an toàn.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
2.3 Phòng khách (áp dụng đối với căn hộ du lịch và			

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
khu căn hộ du lịch)			
- Bộ salon.	ĐC, CC		
- Ti vi.	ĐC, CC		
- Tủ lạnh 50 l.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Sọt đựng rác.	ĐC, CC		
- Gạt tàn.	ĐC, CC		
- Ấm đun nước.	ĐC, CC		
- Bộ ấm chén.	ĐC, CC		
- Cốc thủy tinh, tách uống trà, cà phê.	ĐC, CC		
- Tranh ảnh nghệ thuật treo tường.	ĐC, CC		
- Thảm trải sàn chất lượng cao hoặc sàn gỗ.	CC		
- Lọ và hoa tươi.	CC		
- Đầu máy DVD.	CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
2.4 Phòng vệ sinh (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Chậu rửa mặt có gương soi.	ĐC, CC		
- Bệ đặt chậu rửa mặt.	CC		
- Đèn trên gương soi.	ĐC, CC		
- Đèn trần.	CC		
- Máy sấy tóc.	CC		
- Dầu gội đầu và dầu xả.	ĐC, CC		
- Xà phòng.	ĐC, CC		
- Sữa tắm.	CC		
- Kem dưỡng da.	CC		
- Bàn chải đánh răng và kem đánh răng.	ĐC, CC		
- Bông tắm.	CC		
- Mũ chụp tóc.	CC		
- Khăn mặt.	ĐC, CC		
- Khăn tắm.	ĐC, CC		
- Khăn lau tay.	CC		
- Khăn chùi chân.	CC		
- Vòi hoa sen.	ĐC, CC		
- Bình nước nóng.	ĐC, CC		
- Giá để khăn các loại.	ĐC, CC		
- Móc treo quần áo.	ĐC, CC		
- Bàn cầu, giấy vệ sinh.	ĐC, CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Thùng rác có nắp.	ĐC, CC		
- Ổ cắm điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Gương cầu.	CC		
- Dao cạo râu.	CC		
- Phòng tắm đứng hoặc bồn tắm nằm có rèm che.	CC		
- Áo choàng sau tắm.	CC		
- Túi đựng đồ giặt là.	ĐC, CC		
- Túi đựng băng vệ sinh.	CC		
- Vòi nước di động cạnh bàn cầu.	CC		
- Điện thoại nối với phòng khách và phòng ngủ.	CC		
2.5 Phòng ăn và bếp (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Bếp có tủ lạnh 120 l.	ĐC		
- Tủ lạnh 180 l.	CC		
- Bếp nấu và dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Tủ đựng dụng cụ chế biến món ăn.	ĐC, CC		
- Bàn ghế.	ĐC, CC		
- Dụng cụ và tủ đựng dụng cụ phục vụ ăn uống.	ĐC, CC		
- Chậu rửa, vòi nước, nước nóng.	ĐC, CC		
- Chát tẩy rửa và dụng cụ vệ sinh bếp.	ĐC, CC		
- Thiết bị thông gió.	ĐC, CC		
- Thiết bị báo cháy.	ĐC, CC		
- Đèn tích điện.	ĐC, CC		
- Thiết bị chắn lọc mỡ, rác.	ĐC, CC		
- Trà, cà phê, đường sữa túi nhỏ miễn phí.	CC		
- Lò nướng hoặc lò vi sóng.	CC		
- Máy giặt.	CC		
- Bàn là và cầu là.	CC		
3 Dịch vụ và mức độ phục vụ			
3.1 Buồng ngủ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)			
- Vệ sinh buồng ngủ một ngày một lần.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối ba ngày một lần hoặc khi có khách mới.	ĐC		
- Thay ga bọc chăn, bọc đệm và vỏ gối một ngày một lần hoặc khi có khách mới.	CC		
- Thay khăn mặt, khăn tắm một ngày một lần.	ĐC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Đặt hoa quả tươi khi có khách.	CC		
- Một loại tạp chí.	CC		
- Nhân viên trực buồng 24/24 h.	CC		
3.2 Phục vụ ăn uống (áp dụng đối với khu căn hộ du lịch)			
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 22 h.	ĐC		
- Phục vụ ăn uống từ 6 h đến 24 h.	CC		
- Một nhà hàng có quầy bar phục vụ món ăn, đồ uống để chế biến	ĐC, CC		
- Một nhà hàng phục vụ món ăn cao cấp và món ăn đặc sản.	CC		
- Một quầy bar phục vụ đồ uống cao cấp.	CC		
- Phục vụ ăn uống tại buồng ngủ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch từ 50 căn hộ trở lên, thêm:			
- Một nhà hàng đặc sản (*).	CC		
- Một bar rượu (*).	CC		
- Ăn sáng tự chọn (*).	CC		
3.3 Dịch vụ khác			
- Giặt là (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)	ĐC, CC		
Đối với khu căn hộ du lịch, thêm:			
- Đón tiếp khách 24/24 h.	ĐC, CC		
- Giữ tiền, đồ vật quý của khách.	ĐC, CC		
- Điện thoại.	ĐC, CC		
- Internet.	ĐC, CC		
- Đánh thức khách.	ĐC, CC		
- Chuyển hành lý cho khách.	ĐC, CC		
- Phòng tập thể hình.	CC		
- Thẻ thao, giải trí.	CC		
- Cho thuê dụng cụ thể thao, giải trí.	CC		
- Một phòng hội thảo 50 ghế và trang thiết bị phục vụ hội thảo.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch có từ 50 căn hộ trở lên, thêm :			
- Bể bơi (*).	CC		
- Dịch vụ vận chuyển khách, đại lý du lịch (*).	CC		
- Chăm sóc sức khỏe (*).	CC		

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
- Chăm sóc sắc đẹp (*).	CC		
- Cửa hàng mua sắm (*).	CC		
- Sân tennis (*).	CC		
- Buồng ngủ cho người tàn tật (*).	CC		
4 Người quản lý và nhân viên phục vụ			
4.1 Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ			
<i>Nhân viên phục vụ (áp dụng đối với căn hộ du lịch và khu căn hộ du lịch)</i>			
- Nhân viên phục vụ phải qua lớp tập huấn nghiệp vụ (trừ trường hợp có văn bằng, chứng chỉ nghiệp vụ do cơ sở có thẩm quyền cấp)	ĐC		
- Nhân viên phục vụ: + 50% tốt nghiệp trung cấp du lịch hoặc chứng chỉ của VTCB; + 50% qua lớp tập huấn nghiệp vụ.	CC		
- Giao tiếp cơ bản một ngoại ngữ.	ĐC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
Đối với khu căn hộ du lịch:			
<i>Người quản lý:</i>			
- Tốt nghiệp trung cấp du lịch, nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	ĐC		
- Tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học ngành khách sạn, nếu tốt nghiệp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng quản lý lưu trú du lịch, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm hoặc chứng chỉ của VTCB.	CC		
- Một năm kinh nghiệm trong nghề.	ĐC		
- Hai năm kinh nghiệm trong nghề.	CC		
- Giao tiếp tốt một ngoại ngữ.	CC		
<i>Trưởng các bộ phận dịch vụ:</i>			
- Tốt nghiệp sơ cấp du lịch nghề tương ứng, nếu tốt nghiệp sơ cấp ngành khác phải qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc có chứng chỉ của VTCB.	ĐC		

[illegible]

Tiêu chí	Yêu cầu đối với hạng	Đánh giá, chấm điểm	
		Điểm 0	Điểm 1
+ Vệ sinh cá nhân.	ĐC, CC		
<i>Đối với khu căn hộ du lịch cao cấp, thêm:</i>			
- Có kế hoạch và biện pháp bảo vệ môi trường.	CC		
- Có cán bộ kiêm nhiệm về quản lý bảo vệ môi trường.	CC		
-Thực hiện các biện pháp phân loại và quản lý chất thải.	CC		
-Thực hiện kiểm toán xanh.	CC		
CHÚ THÍCH: ĐC: Căn hộ du lịch đạt tiêu chuẩn kinh doanh lưu trú du lịch. CC: Căn hộ du lịch đạt hạng cao cấp. (*) Áp dụng đối với khu căn hộ cao cấp.			

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Ít nhất ba tháng trước khi hết thời hạn theo quyết định công nhận hạng, cơ sở lưu trú du lịch phải gửi hồ sơ đăng ký lại hạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục đề nghị thẩm định, xếp hạng lại như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

- Đối với cơ sở lưu trú du lịch sau khi nâng cấp đủ điều kiện nâng hạng, gửi hồ sơ đăng ký hạng mới đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hồ sơ và thủ tục thẩm định, xếp hạng như thẩm định, xếp hạng lần đầu.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Thông tư số 87/2002/TT-BTC ngày 02/10/2002 của Bộ Tài chính
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

12. Thủ tục : Thẩm định hồ sơ đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Thẩm định hồ sơ đề nghị Tổng cục Du lịch cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
3. Phương án kinh doanh lữ hành;
4. Chương trình du lịch cho khách quốc tế;
5. Giấy tờ chứng minh thời gian hoạt động của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành;
6. Bản sao thẻ hướng dẫn viên và hợp đồng của hướng dẫn viên với doanh nghiệp lữ hành;
7. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ theo quy định của Chính phủ.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và gửi văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ đến Tổng cục Du lịch để xem xét, cấp giấy phép; trường hợp không đủ tiêu chuẩn để đề nghị cấp giấy phép thì cơ quan nhà nước về du lịch cấp tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế

h) Lệ phí : 1.200.000 đồng/giấy phép

(Mức phí mới để thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn. Hiện tại áp dụng thu phí theo Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng lệ phí cấp GPKD du lịch lữ hành quốc tế và cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế theo quy định tại Phụ lục số 1
- Phương án kinh doanh lữ hành quốc tế theo quy định tại Phụ lục số 2
- Bảng kê khai thời gian hoạt động trong lĩnh vực lữ hành của người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành theo Phụ lục số 4

Phụ lục số 1

(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:..... CỘNG HOÀ 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 hoá, 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.....ngày cấp...../...../.....nơi
cấp.....

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 tiền đồng số.....tại ngân hàng.....

Tài khoản tiền ngoại tệ số.....tại ngân hàng.....

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

8. Lý do đề nghị đổi, cấp lại giấy phép:.....

.....
.....

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.

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.

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

Phụ lục số 2

(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:..... CỘNG HOÀ 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 hoá 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.

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:

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

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

BẢN KÊ KHAI

***Thời gian hoạt động trong lĩnh vực lễ hành
của người điều hành hoạt động kinh doanh lễ 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 lễ hành như sau:

<i>Thời gian</i>	<i>Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Nhiệm vụ công tác</i>

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 lễ hành sau thì không cần phải có xác nhận của cơ quan:

- + Hợp đồng lao động
- + Quyết định thôi việc

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Người điều hành hoạt động kinh doanh lữ hành quốc tế phải có thời gian làm việc trong lĩnh vực lữ hành ít nhất là bốn năm;
- Có ít nhất ba hướng dẫn viên được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế;
- Doanh nghiệp có hoạt động kinh doanh lữ hành trái pháp luật đã bị xử phạt hành chính về hành vi đó, nhưng đã quá mười hai tháng tính đến thời điểm đề nghị cấp giấy phép;
- Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép kinh doanh lữ hành quốc tế, nhưng đã quá mười hai tháng tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Thông tư số 107/2002/TT-BTC, ngày 02/12/2002 của Bộ Tài chính.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

13. Thủ tục : Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đắk Lắk).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đắk Lắk) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký.

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh, điều lệ hoạt động hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận.

3. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với các hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong năm tài chính liền kề với năm xem xét cấp Giấy phép.

Các giấy tờ nêu trên đều phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thành việc thẩm định, cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp và thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về du lịch ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê và cơ quan nhà nước liên quan nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thời hạn 5 năm nhưng không vượt quá thời gian còn lại của Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại phụ lục số 7

Phụ lục số 7

*(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.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép¹

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên 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)

.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện ²:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

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

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi xin cam kết:

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.

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.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;

¹ 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)

² 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).

2. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;
3. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam); bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện;
4. Bản hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Là doanh nghiệp du lịch được pháp luật nước sở tại nơi doanh nghiệp đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh công nhận hợp pháp.
- Đã hoạt động kinh doanh du lịch ít nhất 1 năm, kể từ khi được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh hợp pháp theo pháp luật nước sở tại.
- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể:
 - + Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL 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.
 - + Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

14. Thủ tục : Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp : a) Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác; b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp : a) Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác; b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; c) Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký.

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận.

Các giấy tờ trên phải được dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thành việc thẩm định, cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp và thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về du lịch ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê và cơ quan nhà nước liên quan nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thời hạn 5 năm nhưng không vượt quá thời gian còn lại của Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại phụ lục số 7

Phụ lục số 7

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép³

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên 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)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện ⁴:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

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

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi xin cam kết:

³ 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)

⁴ 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).

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.

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.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;
2. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;
3. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam); bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện;
4. Bản hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp du lịch nước ngoài từ một nước sang một nước khác.
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.
- Thay đổi nội dung hoạt động của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.
- Sau hai năm kể từ ngày có quyết định thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể:

+ Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL 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.

+ Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

15. Thủ tục : Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Đắk Lắk trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát hoặc bị tiêu hủy chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký.

2. Bản gốc trong trường hợp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị rách nát; đơn khai báo của văn phòng đại diện về việc bị mất hoặc bị tiêu hủy Giấy phép văn phòng đại diện có xác nhận của cơ quan Công an cấp phường, xã nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thành việc thẩm định, cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp và thông báo cho cơ quan quản lý nhà nước về du lịch ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê và cơ quan nhà nước liên quan nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp du lịch nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp du lịch nước ngoài biết và nêu rõ lý do.

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thời hạn 5 năm nhưng không vượt quá thời gian còn lại của Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại phụ lục số 7

Phụ lục số 7

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép⁵

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên 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)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện⁶:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

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

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi xin cam kết:

⁵ 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)

⁶ 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).

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.

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.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương;

2. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;

3. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam); bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện;

4. Bản hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị rách nát và bị tiêu hủy.
- Sau hai năm kể từ ngày có quyết định thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể:

+ Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL 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.

+ Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

16. Thủ tục : Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đăk Lăk)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đăk Lăk) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đăk Lăk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đăk Lăk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đăk Lăk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đăk Lăk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký.

2. Bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp

3. 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.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp và gửi bản sao Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được sửa đổi cho Tổng cục Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan thuế, cơ quan thống kê và cơ quan nhà nước liên quan nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch ĐăkLăk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại phụ lục số 8

Phụ lục số 8

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày..... tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép⁷

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên 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)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

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

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

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

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

⁷ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)

Chúng tôi xin cam kết:

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.

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.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện đã được cấp;
2. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện sắp mãn nhiệm đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm c khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

3. Bản sao hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện sắp kế nhiệm (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm c khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

4. Bản sao tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

5. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của chi nhánh/văn phòng đại diện (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007).

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Thay đổi đại điểm đặt trụ sở văn phòng đại diện trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Thay đổi tên gọi hoặc nội dung hoạt động của văn phòng đại diện.
- Thay đổi người đứng đầu của văn phòng đại diện
- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể :

+ Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL 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.

+ Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng

dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

17. Thủ tục : Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đắk Lắk)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam (Đắk Lắk) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp du lịch nước ngoài ký.
2. 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.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày nhận được đơn của doanh nghiệp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho doanh nghiệp; nếu được chấp thuận, doanh nghiệp gửi bản gốc Giấy phép thành lập văn phòng đại diện cho Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch để gia hạn. Trường hợp từ chối gia hạn, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho doanh nghiệp.

Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có thể được gia hạn nhiều lần. Thời gian gia hạn mỗi lần có thời hạn 5 năm nhưng không vượt quá thời gian còn lại của Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp du lịch nước ngoài.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện theo mẫu quy định tại phụ lục số 8

Phụ lục số 8

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày..... tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
Kính gửi: Cơ quan cấp giấy phép⁸

Tên Doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa, tên 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)
.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

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

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

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

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

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

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

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

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

Chúng tôi đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

⁸ Tổng cục Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập chi nhánh), Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (trong trường hợp đề nghị thành lập văn phòng đại diện)

Chúng tôi xin cam kết:

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.

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.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. Bản gốc giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện đã được cấp;
2. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện sắp mãn nhiệm đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, tài chính với Nhà nước Việt Nam (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm c khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

3. Bản sao hộ chiếu, thị thực nhập cảnh (nếu là người nước ngoài) hoặc hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân (nếu là người Việt Nam) của người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện sắp kế nhiệm (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm c khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

4. Bản sao tài liệu pháp lý chứng minh sự thay đổi địa điểm của doanh nghiệp du lịch nước ngoài trong phạm vi nước nơi doanh nghiệp thành lập (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007);

5. Bản sao hợp đồng thuê địa điểm mới của chi nhánh/văn phòng đại diện (trong trường hợp sửa đổi, bổ sung giấy phép quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2007).

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam.
- DN đang hoạt động hợp pháp theo pháp luật nơi DN thành lập
- Không vi phạm các điều cấm quy định trong Luật Du lịch và các quy định pháp luật khác của Việt Nam trong thời gian hoạt động tại Việt Nam
- Có hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể:

+ Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL 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.

+ Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ văn phòng đại diện theo quy định tại Nghị định số 92/2007/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư 89/2008/TT-BVHTTDL phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

18. Thủ tục : Cấp phép tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp phép tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm du lịch
2. 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
3. Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp
4. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm tổ chức hội chợ, triển lãm.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời gian mười lăm ngày kể từ khi nhận hồ sơ đăng ký, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

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.

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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Giấy phép

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đăng ký tổ chức hội chợ - Triển lãm du lịch theo mẫu quy định tại phụ lục số 18

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)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- 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.

- 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.

- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

19. Thủ tục : Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp biển hiệu

2. Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Quyết định cấp biển hiệu có giá trị trong hai năm. Trường hợp không đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định tại phụ lục số 9.

Phụ lục 9
(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP).....

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật.
- Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách.
- Đảm bảo tiêu chuẩn quy định như sau :a) Vị trí dễ tiếp cận, có quầy bar; b) Đủ điều kiện phục vụ tối thiểu năm mươi khách; có trang thiết bị phù hợp đối với từng loại món ăn, đồ uống; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; c) Có thực đơn, đơn giá và bán

đúng giá ghi trong thực đơn; d) Đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; đ) Bếp thông thoáng, có trang thiết bị chất lượng tốt để bảo quản và chế biến thực phẩm; e) Nhân viên phục vụ mặc đồng phục phù hợp với từng vị trí công việc, đeo phù hiệu trên áo; g) Có phòng vệ sinh riêng cho khách; h) Thực hiện niêm yết giá và chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

20. Thủ tục : Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp biển hiệu
2. Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Quyết định cấp biển hiệu có giá trị trong hai năm. Trường hợp không đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định tại phụ lục số 9.

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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP).....

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.
Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Đăng ký kinh doanh và thực hiện các điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật.
- Bố trí nơi gửi phương tiện giao thông của khách.
- Đảm bảo tiêu chuẩn quy định như sau : a) Hàng hóa phải có nguồn gốc rõ ràng đảm bảo chất lượng; không bán hàng giả, hàng không đảm bảo chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện niêm yết giá và bán đúng giá niêm yết; có túi đựng hàng hóa cho khách

bằng chất liệu thân thiện với môi trường; có trách nhiệm đổi, nhận lại hoặc bồi hoàn cho khách đối với hàng hóa không đúng chất lượng cam kết; b) Nhân viên mặc đồng phục, đeo phù hiệu tên trên áo; thái độ phục vụ tận tình, vui vẻ, chu đáo, không nài ép khách mua hàng hóa; có nghiệp vụ và kỹ năng bán hàng; không mắc bệnh truyền nhiễm, không sử dụng chất gây nghiện; c) Cửa hàng có vị trí dễ tiếp cận; diện tích tối thiểu năm mươi mét vuông; trang trí mặt tiền, trưng bày hàng hóa hài hòa, hợp lý; có hệ thống chiếu sáng cửa hàng và khu vực trưng bày hàng hóa; có hộp thư hoặc sổ góp ý của khách đặt ở nơi thuận tiện; có nơi thử đồ cho khách đối với hàng hóa là quần áo; có phòng vệ sinh; d) Chấp nhận thanh toán bằng thẻ tín dụng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.
- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

21. Thủ tục : Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : 01 bộ hồ sơ bao gồm :

1. Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu
2. Báo cáo của cơ sở kinh doanh về tình hình hoạt động, cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống tệ nạn xã hội, vệ sinh an toàn thực phẩm và bảo vệ môi trường.

d) Thời hạn giải quyết :

Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp lại biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Quyết định cấp biển hiệu có giá trị trong hai năm. Trường hợp không đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính : Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính : Quyết định hành chính

h) Lệ phí : Mức lệ phí thực hiện theo quy định của Luật Du lịch, Nghị định 92/2007/NĐ-CP, Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL đến nay chưa được hướng dẫn.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Đơn đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định tại phụ lục số 9.

Phụ lục 9
(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL
ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN DOANH NGHIỆP
Tên cơ sở dịch vụ

ỘNG 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh (TP).....

- Tên cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống hoặc mua sắm:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Thời gian bắt đầu kinh doanh:
- Tổng số người quản lý và nhân viên phục vụ:
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:

STT	Điều kiện	Cam kết thực hiện	Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền
1	An ninh trật tự		
2	Phòng chống cháy nổ		
3	Phòng chống tệ nạn xã hội		
4	Bảo vệ môi trường		
5	Vệ sinh an toàn thực phẩm		

- Đề nghị cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Chúng tôi xin thực hiện nghiêm túc và đảm bảo chất lượng theo đúng tiêu chuẩn quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC HOẶC CHỦ CƠ SỞ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

Ít nhất ba tháng trước khi hết hạn ghi trong quyết định cấp biển hiệu đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch, cơ sở kinh doanh phải gửi hồ sơ đăng ký đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định, xem xét và ra quyết định cấp lại biển hiệu

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Du lịch số 44/2005/QH11 do Quốc hội ban hành ngày 14/6/2005.

- Nghị định số 92/2007/NĐ-CP, ngày 01/6/2007 của Chính phủ.
- Thông tư số 89/2008/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

III. Lĩnh vực văn hóa:

1. Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc Bảo Tàng Cấp tỉnh, Bảo tàng tư nhân bao gồm:

- Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 4) cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- Nội dung đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.
- Việc đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thực hiện bằng Phiếu đăng ký và Sổ đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 2 và Phụ lục 3).

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Đơn, Nếu thủ tục đăng ký đầy đủ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. ; Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

có (không ban hành mẫu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản văn hóa
- Thông tư 07/2004/TT-BVHTT, ngày 19/02/2004 của bộ Văn hóa- Thông tin về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

2. Giấy phép cho người Việt Nam định cư nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nguyên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin Giấy phép cho người Việt Nam định cư nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nguyên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép cho người Việt Nam định cư nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nguyên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương bao gồm:

- Đơn xin phép nghiên cứu, sưu tầm;
- Đề án nêu rõ mục đích, địa bàn, thời hạn và đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể.
- Trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên thì đơn xin phép phải được gửi đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

có (không ban hành mẫu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản văn hóa
- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

3. Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin cấp Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia bao gồm:

- Đơn xin cấp chứng chỉ;
- Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn liên quan;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

chứng chỉ hành nghề

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

có (không ban hành mẫu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản văn hóa
- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

4. Đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin Đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin đăng ký hoạt động Thư viện của tổ chức cấp tỉnh bao gồm:

- Quyết định thành lập thư viện;
- Đơn đăng ký hoạt động thư viện;
- Nội quy của thư viện.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký hoạt động cho thư viện; trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy đăng ký

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có (mẫu ban hành kèm theo Thông tư 56/2003/TT-BVHTT)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi Pháp lệnh Thư viện

- Thông tư 56/2003/TT-BVHTT, ngày 16/9/2003, hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân (Từ 20.000 bản trở lên)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin Đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin đăng ký hoạt động Thư viện tư nhân bao gồm:

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện;

- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có;

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu thư viện;
- Nội quy của thư viện.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký hoạt động cho thư viện; trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy đăng ký

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Nghị định số: 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi:

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

Tên thư viện:

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện

với

....., ngày tháng năm
(Người làm đơn ký tên)

MẪU SỐ 2

(Ban hành kèm theo Nghị định số: 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN

[illegible]

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH.
- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009 của Chính phủ về việc Quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân phục vụ cộng đồng.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

6. Giấy phép phổ biến phim

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức xin cấp giấy phép phổ biến phim chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép phổ biến phim bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp phép;
- Giấy chứng nhận bản quyền phim.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

có

Quyết định số 171/2000/QĐ-BTC, ngày 27/10/2000 của Bộ Tài chính về ban hành mức thu lệ phí duyệt kịch bản phim, phim và cấp phép hành nghề điện ảnh:

1 Duyệt kịch bản phim, bao gồm phim của các hãng sản xuất phim, phim đặt hàng, tài trợ, hợp tác với nước ngoài và dịch vụ làm phim với nước ngoài:

a- Kịch bản phim truyện:

- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 1.200.000đ (một triệu hai trăm nghìn đồng/tập).
- Độ dài từ 101 – 150 phút (1,5 tập): 1.800.000 (một triệu tám trăm nghìn đồng/phim)
- Độ dài từ 151-200 phút tính thành 02 tập.

b- Kịch bản phim ngắn, bao gồm: phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình:

- Độ dài đến 60 phút: 500.000 (năm trăm nghìn đồng/tập)
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.

c- Kịch bản phim được thực hiện từ hoạt động hợp tác, cung cấp dịch vụ làm phim với nước ngoài.

* Phim truyện:

- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.000.000 (hai triệu đồng/tập)
- Độ dài từ 101-150 phút (1,5 tập): 3.000.000 (Ba triệu đồng/tập)
- Độ dài từ 151-200 phút tính thành 02 tập

* Phim ngắn:

- Độ dài đến 60 phút: 800.000 (tám trăm nghìn đồng/tập)
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.

2. Duyệt phim:

a- Phim truyện:

- Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 600.000 (sáu trăm nghìn đồng/tập).
- Độ dài từ 101 đến 150 phút (1,5 tập): 900.000đ (chín trăm nghìn đồng/phim).
- Độ dài từ 151 đến 200 phút tính thành 02 tập.

b- Phim ngắn (phim tài liệu, khoa học, hoạt hình ...)

- Độ dài đến 60 phút: 350.000 (Ba trăm năm mươi nghìn đồng/tập)
- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.

3. Cấp giấy phép hành nghề điện ảnh (kể cả việc thẩm định hồ sơ):

- Cấp giấy phép hoạt động sản xuất phim (3 năm): 100.000 đồng.
- Cấp giấy phép sản xuất phim nhất thời (1 phim): 200.000 đồng.
- Cấp giấy phép hàng nghề đạo diễn, quay phim...: 50.000 đồng

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

có (không ban hành mẫu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11
- Nghị định số 96/2007/NĐ-CP ngày 06/6/2007 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Điện ảnh
- Quyết định số 49/QĐ-BVHTTDL, ngày 09/7/2008 về ban hành quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim;
- Quyết định số 171/2000/QĐ-BTC, ngày 27/10/2000 của Bộ Tài chính về ban hành mức thu lệ phí duyệt kịch bản phim, phim và cấp phép hành nghề điện ảnh
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

7. Giấy đăng ký Triển lãm của cá nhân, nhóm triển lãm mỹ thuật tỉnh, thành phố, triển lãm mỹ thuật khu vực.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Giấy đăng ký Triển lãm của cá nhân, nhóm triển lãm mỹ thuật tỉnh, thành phố, triển lãm mỹ thuật khu vực chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin Giấy đăng ký triển lãm bao gồm:

- Giấy đăng ký triển lãm;
- Mẫu giấy mời, catalogue giới thiệu nội dung triển lãm bằng tiếng Việt Nam
- Đề cương nội dung, danh mục tác phẩm, hiện vật, tài liệu triển lãm.

Hồ sơ : 01 (Bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy đăng ký; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy đăng ký

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 10/2000/QĐ-BVHTT ngày 15/5/2000 về ban hành quy chế hoạt động triển lãm và gallery.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin cấp Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng bao gồm:

1. Tờ trình xin cấp giấy phép;
2. Biên bản các lần duyệt phát thảo của Hội đồng nghệ thuật;
3. Các văn bản có liên quan đến công trình;
4. Ảnh chụp phát thảo 3 chiều;
5. Bản vẽ phương án thiết kế (kích thước nhỏ nhất 15 x 18).

Hồ sơ : 01 (Bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Thời gian cấp phép không quá 20 ngày công trình cấp địa phương) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT, ngày 29/3/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc ban hành Quy chế quản lý xây dựng tượng đài và tranh hoành tráng (*phần mỹ thuật*).

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

9. Giấy phép Triển lãm ảnh, liên hoan ảnh, cuộc thi ảnh nghệ thuật

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin cấp Giấy phép Triển lãm ảnh, liên hoan ảnh, cuộc thi ảnh nghệ thuật chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép Triển lãm ảnh, liên hoan ảnh, cuộc thi ảnh nghệ thuật bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm ảnh, liên hoan, cuộc thi ảnh nghệ thuật ghi rõ thời gian, địa điểm dự định tổ chức;

2. Danh mục tác phẩm, tác giả; đối với triển lãm ảnh phải ghi rõ kích thước tác phẩm; đối với triển lãm mỹ thuật phải ghi rõ chất liệu, kích thước tác phẩm, ảnh tác phẩm kích thước từ 9cm x 12cm trở lên;

3. Mẫu giấy mời, catalogue giới thiệu nội dung bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có);

4. Bản cam kết khi tổ chức triển lãm không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (Bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 29/2000/ QĐ-BVHTT ngày 20/11/2000 của Bộ Văn hóa- Thông tin về việc ban hành Quy chế hoạt động Nhiếp ảnh
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

10. Giấy tiếp nhận đăng ký triển lãm (Triển lãm văn hóa, nghệ thuật khác)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân xin cấp Giấy tiếp nhận đăng ký triển lãm (Triển lãm văn hóa, nghệ thuật khác) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy tiếp nhận đăng ký triển lãm bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm;
- Danh mục tác phẩm, tác giả; đối với triển lãm ảnh phải ghi rõ kích thước tác phẩm; đối với triển lãm mỹ thuật phải ghi rõ chất liệu, kích thước tác phẩm, ảnh tác phẩm kích thước từ 9x 12cm trở lên;
- Mẫu giấy mời, catalogue giới thiệu nội dung bằng tiếng việt và tiếng nước ngoài (nếu có);
- Bản cam kết khi tổ chức triển lãm không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy đăng ký

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Biểu 1
(TÊN CƠ QUAN XIN PHÉP)
Số:..GP-MT/...

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

... ngày....tháng...năm 200

ĐƠN XIN CẤP PHÉP XÂY DỰNG TƯỢNG ĐÀI, TRANH HOÀNH TRÁNG
(Phần mỹ thuật)

Kính gửi:.....

- Căn cứ Quy chế quản lý xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng

(Phần mỹ thuật) ban hành theo Quyết định số 05/2000 của Bộ Văn hoá – Thông tin;

- Căn cứ:.....

- Chủ đầu tư:.....

+ Người đại diện:.....

Chức vụ:.....

+ Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Xin được cấp giấy phép xây dựng (Phần mỹ thuật)

Công trình:.....

- Đề tài, nội dung:.....

- Khối lượng:.....

- Tượng: (kích thước).....

Chất liệu:.....

- Phù điêu: (kích thước).....

Chất liệu:.....

- Tranh hoành tráng: (kích thước).....

Chất liệu:.....

- Nguồn vốn:.....

- Dự án kinh phí được cấp có thẩm quyền thẩm định theo văn bản số:.....

- Dự kiến thời gian khởi công và hoàn thành công trình:.....

- Địa điểm xây dựng:.....

+ Công trình xây dựng tại:.....

- Diện tích mặt bằng:.....

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao công chứng) số:.....

- Hướng chính của tượng đài:.....

- Quan hệ tượng, phù điêu, tranh với các thành phần xây dựng cơ bản trong tổng thể không gian, môi trường và cảnh quan môi trường:.....

- Tác giả:.....

- Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

- Mẫu phác thảo được hội đồng nghệ thuật duyệt chọn theo văn bản số:.....

- Đơn vị thể hiện phần mỹ thuật:.....

- Lời cam kết:

..... Cam đoan thực hiện đúng giấy phép được cấp, nếu sai trái xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận: **CƠ QUAN XIN CẤP PHÉP**

- Như trên

(Ký tên, đóng dấu)

- Các bên liên quan

- Lưu văn phòng

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.
- Thông tư 01/2009/TT-BVHTTDL, ngày 22/01/2009 về việc ban hành hướng dẫn hoạt động triển lãm văn hóa nghệ thuật
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

11. Đăng ký tổ chức thi ảnh địa phương, khu vực

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Đăng ký tổ chức thi ảnh địa phương, khu vực chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin Đăng ký tổ chức thi ảnh địa phương, khu vực bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thi ảnh;
- Danh mục tác phẩm, tác giả; đối với ảnh dự thi phải ghi rõ kích thước tác phẩm; kích thước ảnh tác phẩm có kích thước từ 9x 12cm trở lên;
- Mẫu giấy mời, lời giới thiệu, thể lệ cuộc thi, liên hoan bằng tiếng việt; nếu cần in tiếng nước ngoài phải in phía dưới hoặc trang bên và không lớn hơn tiếng việt;
- Catalogue, tờ rời, sách in tác phẩm, biểu trưng, áp phích tuyên truyền, giới thiệu quảng cáo cho thi ảnh (nếu có);
- Bản cam kết khi tổ chức triển lãm không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 29/2000/ QĐ-BVHTT ngày 20/11/2000 của Bộ Văn hóa- Thông tin về việc ban hành Quy chế hoạt động Nhiếp ảnh
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

12. Giấy phép công diễn cho các tổ chức thuộc địa phương, khu vực.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giấy phép công diễn cho các tổ chức thuộc địa phương, khu vực chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép công diễn cho các tổ chức bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn; ghi rõ tên chương trình, tiết mục, vở diễn, thời gian, địa điểm công diễn;
- Bản tóm tắt nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn, danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sỹ, họa sỹ, diễn viên tham gia;
- Bản cam kết khi tổ chức biểu diễn không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng
- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn
- Thông tư 08/2004/TT-BTC, ngày 09/02/2004 về việc ban hành hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình biểu diễn nghệ thuật.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

13. Giấy phép công diễn cho đơn vị nghệ thuật thành lập và hoạt động theo nghị định 73/1999/NĐ-CP

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp Giấy phép công diễn cho đơn vị nghệ thuật thành lập và hoạt động theo nghị định 73/1999/NĐ-CP chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép công diễn cho đơn vị nghệ thuật bao gồm:

- Bản sao có công chứng quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn; ghi rõ tên chương trình, tiết mục, vở diễn, thời gian, địa điểm công diễn;
- Bản tóm tắt nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn, danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sỹ, họa sỹ, diễn viên tham gia;
- Bản cam kết khi tổ chức biểu diễn không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

- Thông tư 08/2004/TT-BTC, ngày 09/02/2004 về việc ban hành hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình biểu diễn nghệ thuật.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

14. Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh bao gồm:

- Bản sao có công chứng quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn; ghi rõ tên chương trình, tiết mục, vở diễn, thời gian, địa điểm công diễn;

- Bản tóm tắt nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn, danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sỹ, họa sỹ, diễn viên tham gia;

- Bản cam kết khi tổ chức biểu diễn không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy xác nhận

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

15. Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp đối với các tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh bao gồm:

- Bản sao có công chứng quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục, vở diễn; ghi rõ tên chương trình, tiết mục, vở diễn, thời gian, địa điểm công diễn;

- Bản tóm tắt nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn, danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sỹ, họa sỹ, diễn viên tham gia;

- Quyết định của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài vào Việt Nam biểu diễn;

- Bản cam kết khi tổ chức biểu diễn không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy xác nhận

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

16. Giấy phép phát hành băng đĩa ca nhạc, sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giấy phép phát hành băng đĩa ca nhạc, sân khấu cho các đơn vị thuộc địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục cấp giấy phép lưu hành, kinh doanh băng đĩa ca nhạc, sân bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành băng đĩa ca nhạc, sân khấu trong đó ghi rõ: nội dung (chủ đề) băng đĩa, tên tác phẩm, tác giả, nguồn gốc;

2. Giấy tờ chứng minh chủ sở hữu bản quyền sản phẩm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định 55/1999/QĐ-BVHTT, ngày 05/8/1999

- Quyết định số 37/2005/QĐ-BTC, ngày 22/6/2005

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

17. Văn bản phê duyệt nội dung trước khi nhập khẩu cho các doanh nghiệp có chức năng kinh doanh nhập khẩu băng đĩa ca nhạc, sân khấu

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin phê duyệt nội dung trước khi nhập khẩu cho các doanh nghiệp có chức năng kinh doanh nhập khẩu băng đĩa ca nhạc, sân khấu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục Phê duyệt nội dung trước khi nhập khẩu cho các doanh nghiệp có chức năng kinh doanh băng đĩa ca nhạc, sân khấu bao gồm:

- Hồ sơ đề nghị phê duyệt nội dung sản phẩm, gồm:

+ Đơn đề nghị xét duyệt nội dung sản phẩm.

+ Văn bản chứng nhận bản quyền tác giả, nguồn gốc hợp pháp của sản phẩm (kèm theo văn bản dịch ra tiếng Việt).

+ Mẫu sản phẩm đề nghị xét duyệt nội dung để nhập khẩu (nếu sản phẩm chứa đựng nội dung bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt trước khi trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

văn bản xác nhận

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các đại lý mua bán gia công và quá cảng hàng hóa với nước ngoài;

- Thông tư 48/2006/TT-BVHTT, ngày 05/5/2006 hướng dẫn một số nội dung quy định tại Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ;
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

18. Cấp phép tổ chức thi Người đẹp tại địa phương

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Cấp phép tổ chức thi Người đẹp tại địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp phép tổ chức thi Người đẹp tại địa phương bao gồm:

1. Văn bản đề nghị gồm: Tên, phạm vi của cuộc thi; thời gian, địa điểm tổ chức; cam kết chấp hành các quy định của quy chế này và pháp luật có liên quan;
2. Văn bản quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy chế này;
3. Thẻ lệ tổ chức cuộc thi quy định rõ: Tiêu chí, điều kiện, nội dung và trình tự tổ chức; trách nhiệm của đơn vị tổ chức; cơ cấu giải thưởng; quyền lợi, nghĩa vụ của thí sinh đạt giải; tỷ lệ phần trăm giải thưởng của thí sinh đạt giải cho công tác xã hội, từ thiện;
4. Danh sách ban chỉ đạo, Ban tổ chức (ghi rõ chức danh nghề nghiệp và chức vụ đang đảm nhiệm của các thành viên);
5. Danh sách ban giám khảo gồm các thành viên ở các lĩnh vực: Nhân trác học, mỹ học, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh, nhiếp ảnh, xã hội học (tùy theo quy mô, tính chất của từng cuộc thi Ban tổ chức có thể mời thêm các thành viên ở các lĩnh vực khác);
6. Quy chế làm việc của ban tổ chức và Quy chế chấm thi của ban giám khảo;
7. Mẫu đơn đăng ký dự thi của thí sinh; Mẫu hợp đồng của đơn vị tổ chức cuộc thi với thí sinh đạt giải (trong đó phải quy định rõ quyền lợi và nghĩa vụ của thí sinh đạt giải).

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 87/2008/ QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế tổ chức Thi Hoa hậu, Hoa khôi, Người đẹp.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

19. Giấy phép cho tổ chức, cá nhân trình diễn thời trang

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giấy phép cho tổ chức, cá nhân trình diễn thời trang chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép công diễn chương trình, tiết mục võ diễn (*ghi rõ tên, chương trình, tiết mục, võ diễn, thời gian, địa điểm công diễn*);

2. Bản tóm tắt nội dung chương trình, tiết mục, võ diễn, danh sách tác giả, đạo diễn, biên đạo, nhạc sĩ, họa sĩ, diễn viên tham gia;

3. Bản cam kết khi tổ chức trình diễn thời trang không vi phạm các quy định cấm sau:

- Kích động nhân dân chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đoàn kết toàn dân;

- Kích động bạo lực, tuyên truyền chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước; truyền bá tư tưởng, văn hóa phản động, lối sống dâm ô đồi trụy,

các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, trái với thuần phong mỹ tục và hủy hoại môi trường sinh thái;

- Tiết lộ bí mật của Đảng, Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;

- Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng, xúc phạm vĩ nhân, xúc phạm dân tộc, vu khống, xúc phạm danh dự, uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân.

4. Trong chương trình biểu diễn có diễn viên nước ngoài, diễn viên là người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia phải có quyết định cho phép của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hoặc UBND tỉnh.

5. Các đơn vị nghệ thuật được thành lập và hoạt động theo Nghị định số 73/1999/NĐ-CP của Chính phủ, các đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nộp bản sao có công chứng quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Thông tư 69/2006/TT-BVHTT ngày 28/8/2006, của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc Hướng dẫn thực hiện một số quy định về kinh doanh vũ trường, karaoke, trò chơi điện tử quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

20. Giấy phép kinh doanh Karaoke

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp Giấy phép kinh doanh Karaoke chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép Karaoke bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Karaoke; (mẫu 3, Thông tư 69/2006/TT-BVHTT ngày 28/8/2006).

2. Giấy xác nhận của các hộ liên kề;

3. Biên bản kiểm tra điều kiện thực tế của người xin giấy phép kinh doanh.

Ghi chú: Trường hợp Karaoke hoạt động trong các khách sạn được cộng nhận sao không phải cấp phép

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

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

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH KARAOKE

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch .

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép kinh doanh (viết bằng chữ in hoa)

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số
ngày cấp.....nơi cấp

- Số, ngày, tháng, năm quyết định thành lập (đối với đơn vị sự nghiệp)

.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Địa chỉ kinh doanh:

- Những hộ liên kế theo quy định gồm:

.....

- Tên nhà hàng karaoke (nếu có)

- Số lượng phòng karaoke

- Diện tích phòng

3. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 11/2006/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh.

Tài liệu kèm theo

- Bản sao có giá trị pháp lý đăng ký kinh doanh

- Văn bản đồng ý các hộ liên kế (Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng

**Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp
giấy phép kinh doanh**

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng
- Thông tư 69/2006/TT-BVHTT ngày 28/8/2006, của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc Hướng dẫn thực hiện một số quy định về kinh doanh vũ trường, karaoke, trò chơi điện tử quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

21. Giấy phép kinh doanh Vũ trường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh Vũ trường của chủ Khách sạn, Nhà văn hóa và Trung tâm văn hóa;
2. Biên bản kiểm tra điều kiện thực tế của người xin giấy phép kinh doanh;

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai
có

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

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VŨ TRƯỜNG

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch .

1. Tên cơ quan, doanh nghiệp đề nghị cấp phép kinh doanh (viết bằng chữ in hoa)

- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
ngày cấp.....nơi cấp(đối với doanh nghiệp)
- Số, ngày, tháng, năm quyết định thành lập (đối với đơn vị sự nghiệp)
.....

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):
- Năm sinh:
- Chức danh
- Số chứng minh nhân dân..... Ngày cấp.....
nơi cấp.....

3. Người điều hành hoạt động trực tiếp tại phòng khiêu vũ:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):
- Năm sinh:
- Số chứng minh nhân dân..... Ngày cấp.....
nơi cấp.....
- Trình độ chuyên ngành văn hóa, nghệ thuật

4. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Địa chỉ kinh doanh
- Tên, biển hiệu của vũ trường (nếu có)
- Số lượng phòng khiêu vũ
- Diện tích phòng khiêu vũ

5. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 11/2006/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh.

Tài liệu kèm theo

-
-

Đại diện cơ quan, doanh nghiệp
Đề nghị cấp giấy phép
(Ký tên và đóng dấu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng
- Thông tư 69/2006/TT-BVHTT ngày 28/8/2006, của Bộ Văn hóa Thông tin (*nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) về việc Hướng dẫn thực hiện một số quy định về kinh doanh vũ trường, karaoke, trò chơi điện tử quy định tại Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

22. Giấy phép tổ chức lễ hội

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin cấp Giấy phép tổ chức Lễ hội chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép tổ chức lễ hội gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội;
2. Bản cam kết khi tổ chức Lễ hội không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh. UBND tỉnh, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.
- Quyết định số 39/2001/ QĐ-BVHTT ngày 23/8/2001 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức Lễ hội.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

23. Báo cáo về tổ chức lễ hội do cấp huyện tổ chức

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Báo cáo về tổ chức lễ hội do cấp huyện tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục báo cáo về tổ chức lễ hội do cấp huyện tổ chức gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức lễ hội;
2. Bản cam kết khi tổ chức Lễ hội không vi phạm các quy định cấm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kể từ khi kết thúc lễ hội, Ban tổ chức phải có văn bản báo cáo kết quả với chính quyền cấp tổ chức và cơ quan quản lý nhà nước về Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp trên trực tiếp.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 39/2001/ QĐ-BVHTT ngày 23/8/2001 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa- Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức Lễ hội.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

24. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa thông thường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa thông thường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

a- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $40m^2$ trở lên: 600.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

b - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $30m^2$ đến dưới $40m^2$: 500.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

c - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $20m^2$ đến dưới $30m^2$: 400.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

d - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $10m^2$ đến dưới $20m^2$: 200.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

e - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích dưới $10m^2$: 100.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk .

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo
- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.
- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

25. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ thông thường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ thông thường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

- Quảng cáo trên các phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước, vật thể di động và các hình thức tương tự khác (gọi chung là cái): 100.000 đồng/1cái.

- Quảng cáo trên băng rôn (*bao gồm cả băng rôn dọc và băng rôn ngang*): 50.000 đồng/1cái.

(Tổng số thu lệ phí 01 lần cấp giấy phép không quá 2.000.000 đồng/1giấy phép).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh đồng Tháp.

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân)

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo

- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

26. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ y tế. Bao gồm vắc xin, sinh phẩm y tế; hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp giấy tiếp nhận)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ y tế. Bao gồm vắc xin, sinh phẩm y tế; hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp giấy tiếp nhận) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.

4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép (02 bản).

5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ y tế: vắc xin, sinh phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ quảng cáo của các cơ quan thuộc Bộ Y tế theo quy định tại điểm a khoản 2 Mục III Thông tư liên tịch số 01/2004/TTLT/BVHTT-BYT ngày 12 tháng 01 năm 2004 của Bộ Văn hoá- Thông tin và Bộ Y tế.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

a- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $40m^2$ trở lên: 600.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

b - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $30m^2$ đến dưới $40m^2$: 500.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

c - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $20m^2$ đến dưới $30m^2$: 400.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

d - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ $10m^2$ đến dưới $20m^2$: 200.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

e - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích dưới $10m^2$: 100.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo.

- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.

- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

27. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực y tế. Bao gồm vắc xin, sinh phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp Giấy tiếp nhận)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực y tế. Bao gồm vắc xin, sinh phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia đình và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Cục An toàn vệ sinh thực phẩm cấp Giấy tiếp nhận) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;

3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.

4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ y tế: vắc xin, sinh phẩm y tế; hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; thực phẩm, phụ gia thực phẩm phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ quảng cáo của các cơ quan thuộc Bộ Y tế theo quy định tại điểm a khoản 2 Mục III Thông tư liên tịch số 01/2004/TTLT/BVHTT-BYT ngày 12 tháng 01 năm 2004 của Bộ Văn hoá- Thông tin và Bộ Y tế.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

- Quảng cáo trên các phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước, vật thể di động và các hình thức tương tự khác (gọi chung là cái): 100.000 đồng/1cái.

- Quảng cáo trên băng rôn (*bao gồm cả băng rôn dọc và băng rôn ngang*): 50.000 đồng/1cái.

(Tổng số thu lệ phí 01 lần cấp giấy phép không quá 2.000.000 đồng/1giấy phép).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo
- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.
- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

28. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ y tế. Bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Sở y tế cấp Giấy tiếp nhận).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ y tế. Bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Sở y tế cấp Giấy tiếp nhận) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép (02 bản).
5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ y tế:

- Đối với quảng cáo về khám bệnh, chữa bệnh của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài; của các cơ sở có thầy thuốc nước ngoài trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh bằng y học hiện đại, y học cổ truyền, giải phẫu thẩm mỹ, phục hồi chức năng có cơ sở trên địa bàn phải có bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề còn hiệu lực do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp.

- Đối với quảng cáo trang thiết bị y tế của các cơ sở sản xuất, kinh doanh thiết bị y tế có vốn đầu tư nước ngoài; thiết bị y tế nhập khẩu, thiết bị y tế của các cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có bản sao các tài liệu về kỹ thuật (nếu là tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt) do nhà sản xuất ban hành đã được cơ quan quản lý trang thiết bị y tế nước sản xuất chấp nhận hoặc cấp phép lưu hành.

- Đối với quảng cáo thực phẩm, phụ gia thực phẩm không thuộc quy định tại tiết a điểm 1.5 khoản 1 Mục II Thông tư này phải có bản sao tiêu chuẩn cơ sở và Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố tiêu chuẩn chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm của các cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Đối với quảng cáo mỹ phẩm sản xuất trong nước phải có bản sao Phiếu tiếp nhận bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá và Bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá. Đối với quảng cáo mỹ phẩm nhập khẩu phải có bản sao Giấy phép lưu hành mỹ phẩm và Hồ sơ đăng ký lưu hành mỹ phẩm của các cơ quan y tế có thẩm quyền.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

a- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 40m² trở lên: 600.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

b - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 30m² đến dưới 40m²: 500.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

c - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 20m² đến dưới 30m²: 400.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

d - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 10m² đến dưới 20m²: 200.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

e - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích dưới 10m²: 100.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo
- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.
- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

29. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực y tế Bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Sở y tế cấp Giấy tiếp nhận).

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực y tế Bao gồm: dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh; trang thiết bị y tế; mỹ phẩm, thực phẩm, phụ gia thực phẩm (do Sở y tế cấp Giấy tiếp nhận) chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.

4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ y tế:

- Đối với quảng cáo về khám bệnh, chữa bệnh của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài; của các cơ sở có thầy thuốc nước ngoài trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh bằng y học hiện đại, y học cổ truyền, giải phẫu thẩm mỹ, phục hồi chức năng có cơ sở trên địa bàn phải có bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề còn hiệu lực do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp.

- Đối với quảng cáo trang thiết bị y tế của các cơ sở sản xuất, kinh doanh thiết bị y tế có vốn đầu tư nước ngoài; thiết bị y tế nhập khẩu, thiết bị y tế của các cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có bản sao các tài liệu về kỹ thuật (nếu là tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt) do nhà sản xuất ban hành đã được cơ quan quản lý trang thiết bị y tế nước sản xuất chấp nhận hoặc cấp phép lưu hành.

- Đối với quảng cáo thực phẩm, phụ gia thực phẩm không thuộc quy định tại tiết a điểm 1.5 khoản 1 Mục II Thông tư này phải có bản sao tiêu chuẩn cơ sở và Giấy tiếp nhận hồ sơ công bố tiêu chuẩn chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm của các cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Đối với quảng cáo mỹ phẩm sản xuất trong nước phải có bản sao Phiếu tiếp nhận bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá và Bản công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hoá. Đối với quảng cáo mỹ phẩm nhập khẩu phải có bản sao Giấy phép lưu hành mỹ phẩm và Hồ sơ đăng ký lưu hành mỹ phẩm của các cơ quan y tế có thẩm quyền.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

- Quảng cáo trên các phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước, vật thể di động và các hình thức tương tự khác (gọi chung là cái): 100.000 đồng/1cái.

- Quảng cáo trên băng rôn (*bao gồm cả băng rôn dọc và băng rôn ngang*): 50.000 đồng/1cái.

(Tổng số thu lệ phí 01 lần cấp giấy phép không quá 2.000.000 đồng/1giấy phép).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo

- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.

- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

30. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép (02 bản).

5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn phải có các giấy tờ quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.4 khoản 1 Mục II Thông tư này và một trong các loại giấy tờ sau:

a) Đối với quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật, sinh vật có ích dùng trong bảo vệ thực vật, vật tư bảo vệ thực vật phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký, hướng dẫn sử dụng và những khuyến cáo đặc biệt.

b) Đối với quảng cáo thuốc thú y phải có bản sao Giấy phép lưu hành sản phẩm và bản tóm tắt đặc tính sản phẩm.

c) Đối với quảng cáo các loại giống cây trồng, giống vật nuôi, cây giống, con giống phải có bản sao GCN kiểm định giống vật nuôi, giống cây trồng nhập nội.

d) Đối với quảng cáo phân bón và sản phẩm sinh học phục vụ trồng trọt; thức ăn chăn nuôi, nguyên liệu dùng chế biến thức ăn chăn nuôi, chế phẩm sinh học phục vụ chăn nuôi phải có bản sao Giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản tự công bố chất lượng sản phẩm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

a- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 40m² trở lên: 600.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

b- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 30m² đến dưới 40m²: 500.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

c- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 20m² đến dưới 30m²: 400.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

d- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 10m² đến dưới 20m²: 200.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

e- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích dưới 10m²: 100.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo

- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.

- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

31. Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức Xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo trên băng rôn, phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước đối với hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

5. Quảng cáo hàng hoá, dịch vụ trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn phải có các giấy tờ quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.4 khoản 1 Mục II Thông tư này và một trong các loại giấy tờ sau:

a) Đối với quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, nguyên liệu thuốc bảo vệ thực vật, sinh vật có ích dùng trong bảo vệ thực vật, vật tư bảo vệ thực vật phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký, hướng dẫn sử dụng và những khuyến cáo đặc biệt.

b) Đối với quảng cáo thuốc thú y phải có bản sao Giấy phép lưu hành sản phẩm và bản tóm tắt đặc tính sản phẩm.

c) Đối với quảng cáo các loại giống cây trồng, giống vật nuôi, cây giống, con giống phải có bản sao GCN kiểm định giống vật nuôi, giống cây trồng nhập nội.

d) Đối với quảng cáo phân bón và sản phẩm sinh học phục vụ trồng trọt; thức ăn chăn nuôi, nguyên liệu dùng chế biến thức ăn chăn nuôi, chế phẩm sinh học phục vụ chăn nuôi phải có bản sao Giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm hoặc văn bản tự công bố chất lượng sản phẩm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Lệ phí cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

- Quảng cáo trên các phương tiện giao thông, vật phát quang, vật thể trên không, dưới nước, vật thể di động và các hình thức tương tự khác (gọi chung là cái): 100.000 đồng/1cái.

- Quảng cáo trên băng rôn (*bao gồm cả băng rôn dọc và băng rôn ngang*): 50.000 đồng/1cái.

(Tổng số thu lệ phí 01 lần cấp giấy phép không quá 2.000.000 đồng/1giấy phép).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

Phụ lục 1:

Đơn xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP
THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Tháp

1. Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....; Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... cơ
quan cấp.....

2. Họ và tên người chịu trách nhiệm

Chức vụ..... Chứng minh thư nhân dân số..... do công an..... cấp
ngày..... tháng..... năm

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại.....; Fax:

Xin cấp giấy phép thực hiện quảng cáo cho sản phẩm:.....

Trên phương tiện: Địa điểm:.....

Kích thước:.....Số lượng:.....

Thời hạn thực hiện quảng cáo:.....

- Cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp;

- Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và các quy định của pháp luật có
liên quan.

.....ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo
- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.
- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

32. Gia hạn giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô, phương tiện giao thông.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Gia hạn giấy phép thực hiện Quảng cáo trên bảng, biển, panô, phương tiện giao thông chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo bao gồm:

1. Đơn xin cấp giấy phép thực hiện Quảng cáo;
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức hoặc cá nhân xin giấy phép thực hiện quảng cáo;
3. Bản sao giấy tờ chứng minh sự phù hợp của hàng hóa với tiêu chuẩn và kỹ thuật theo quy định của pháp luật về chất lượng hàng hóa.
4. Mẫu (Makét) sản phẩm quảng cáo in màu, có chữ ký của cá nhân xin phép thực hiện quảng cáo hoặc có đóng dấu của tổ chức xin phép.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Lệ phí gia hạn giấy phép thực hiện Quảng cáo Bảng, biển, panô và các hình thức tương tự:

a- Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 40m² trở lên: 300.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

b - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 30m² đến dưới 40m²: 250.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

c - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 20m² đến dưới 30m²: 200.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

d - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích từ 10m² đến dưới 20m²: 100.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

e - Quảng cáo trên bảng, biển, panô và các hình thức tương tự có diện tích dưới 10m²: 50.000 đồng/1 giấy phép/1 bảng, biển, panô.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Có

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo

- Thông tư số 64/2008/TT -BTC ngày 18/7/2008 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thực hiện quảng cáo.

- Thông tư liên tịch số: 06/2007/TTLT/BVHTT -BNN&PTNT - BYT - BXD ngày 28/02/2007 của Bộ Văn hóa Thông tin - Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn - Bộ Y tế và Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

33. Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, Bảo tàng tư nhân

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Xếp hạng Bảo tàng hạng II đối với bảo tàng cấp tỉnh, Bảo tàng tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp

hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân, người đứng đầu bảo tàng gửi đơn, hồ sơ xếp hạng II đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Bảo tàng hạng II phải đạt được những tiêu chuẩn sau đây:

a. Có số lượng, tài liệu, hiện vật gốc từ đủ 10.000 đầu tài liệu, hiện vật trở lên, trong đó có ít nhất ba sưu tập tài liệu, hiện vật quý hiếm và được kiểm kê khoa học từ đủ 80% tổng số tài liệu, hiện vật trở lên;

b. Tài liệu, hiện vật được bảo quản và trưng bày tới 70% phương tiện, trang thiết bị, kỹ thuật và công nghệ hiện đại;

c. Có công trình kiến trúc bền vững, không gian, môi trường và hạ tầng kỹ thuật đảm bảo cho hoạt động thường xuyên của bảo tàng; diện tích trưng bày từ đủ 1.500m² trở lên; hệ thống kho bảo quản từ đủ 1.000m² trở lên và được phân loại theo chất liệu;

d. 80% số công chức, viên chức, nhân viên trực tiếp làm chuyên môn có trình độ đại học, trong đó 30% trở lên có trình độ đại học chuyên ngành bảo tàng;

đ. Số lượng khách tham quan bảo tàng hàng năm có từ 150.000 lượt người trở lên; tổ chức các triển lãm và hội thảo chuyên đề, ít nhất một năm hai lần; tổ chức nghiên cứu các đề tài khoa học, hàng năm có ít nhất một xuất bản phẩm.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị và hồ sơ xếp hạng, Giám đốc Sở văn hóa, thể thao và du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc gửi hồ sơ đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ xếp hạng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản hoặc Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định việc xếp hạng bảo tàng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả thẩm định, người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản hoặc Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi kết quả thẩm định đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định xếp hạng bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định, Quyết định bảo tàng hạng II sau khi được đồng ý bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định công nhận

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa
- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa

34. Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Xếp hạng Bảo tàng hạng III đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng tư nhân, người đứng đầu bảo tàng gửi đơn, hồ sơ xếp hạng III đến Giám đốc Sở Văn hóa, thể thao và du lịch;

- Bảo tàng hạng III phải đạt được các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có số lượng tài liệu, hiện vật gốc từ đủ 5.000 đầu tài liệu, hiện vật trở lên, trong đó có ít nhất là một bộ sưu tập tài liệu, hiện vật quý hiếm và được kiểm kê khoa học từ đủ 70% tổng số tài liệu, hiện vật trở lên;

+ Tài liệu, hiện vật được bảo quản và trưng bày với 50% phương tiện, trang thiết bị, kỹ thuật và công nghệ hiện đại;

+ Có công trình kiến trúc bền vững và hạ tầng kỹ thuật bảo đảm cho hoạt động thường xuyên của bảo tàng; diện tích trưng bày từ đủ 1.000m² trở lên; hệ thống kho bảo quản từ đủ 500m² trở lên;

+ 60% số công chức, viên chức, nhân viên trực tiếp làm chuyên môn có trình độ đại học, trong đó 25% trở lên có trình độ chuyên ngành bảo tàng;

+ Số lượng khách tham quan bảo tàng hàng năm có từ 50.000 lượt người trở lên; tổ chức các triển lãm và hội thảo chuyên đề ít nhất một năm 1 lần.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị và hồ sơ xếp hạng, Giám đốc sở văn hóa, thể thao và du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc gửi hồ sơ đến Chủ tịch uỷ ban nhân dân tỉnh;

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được đơn đề nghị, hồ sơ xếp hạng, Chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định việc xếp hạng bảo tàng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả thẩm định, người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản hoặc Chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi kết quả thẩm định đến Bộ trưởng Bộ văn hoá, thể thao và du lịch.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ văn hóa, thể thao và du lịch, Chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định xếp hạng Bảo tàng hạng III. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định, Quyết định bảo tàng hạng III sau khi được đồng ý bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định công nhận

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa

- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa.

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

35. Xếp hạng di tích cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức xin Xếp hạng di tích cấp tỉnh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xếp hạng của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích.

- + Lý lịch di tích;
- + Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích;
- + Bản vẽ mặt bằng tổng thể, các mặt cắt ngang, cắt dọc, bản vẽ những kết cấu và chi tiết kiến trúc có trạm khắc tiêu biểu của di tích tỷ lệ 1/50;
- + Tập ảnh màu khảo tả di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích từ cỡ 9 x 12 trở lên (nếu có);
- + Bản thống kê di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích;
- + Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác về di tích;
- + Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích có dấu xác nhận của ủy ban nhân dân các cấp, của Sở Tài nguyên & Môi trường và Sở Văn hóa, thể thao & du lịch;
- + Tờ trình về việc xếp hạng di tích theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Di sản văn hóa.

Hồ sơ : 04 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tiếp lập hồ sơ di tích trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xếp hạng di tích cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Di sản văn hóa
- Nghị định số 92/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản Văn hóa
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

36. Thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể

thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, điều kiện thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng đồng bằng bao gồm:

1. Vốn tài liệu thư viện có 30.000 bản sách trở lên, 50 số tên báo, tạp chí trở lên;
2. Trụ sở, trang thiết bị chuyên dùng có từ 80 chỗ ngồi phòng đọc tổng hợp và 30 chỗ ngồi cho các loại phòng đọc khác;
3. Người có chuyên môn, nghiệp vụ thư viện;
4. Kinh phí đảm bảo cho thư viện hoạt động ổn định và phát triển

d. Thời gian giải quyết:

Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan nhà nước có thẩm quyền

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH
- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi Pháp lệnh Thư viện
- Thông tư 56/2003/TT-BVHTT, ngày 16/9/2003, hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

37. Thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng miền núi

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng miền núi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, điều kiện thành lập Thư viện cấp tỉnh vùng miền núi bao gồm:

1. Vốn tài liệu thư viện có 20.000 bản sách trở lên, 30 số tên báo và tạp chí trở lên;
2. Trụ sở, trang thiết bị chuyên dùng có từ 50 chỗ ngồi phòng đọc tổng hợp và 20 chỗ ngồi cho các loại phòng đọc khác;
3. Người có chuyên môn, nghiệp vụ thư viện;
4. Kinh phí đảm bảo cho thư viện hoạt động ổn định và phát triển

d. Thời gian giải quyết:

Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan nhà nước có thẩm quyền

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH
- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi Pháp lệnh Thư viện
- Thông tư 56/2003/TT-BVHTT, ngày 16/9/2003, hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

38. Chia, tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký Thư viện cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Quyết định Chia, tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký Thư viện cấp tỉnh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quyết định Chia tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký thư viện cấp tỉnh;

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện khi chia tách, sát nhập, giải thể hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký thư viện cấp tỉnh;

- Nội quy của Thư viện

d. Thời gian giải quyết:

Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày thành lập, tổ chức thành lập thư viện phải đăng ký hoạt động với cơ quan nhà nước có thẩm quyền

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

quyết định hành chính

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

39. Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm của tổ chức, cá nhân ở địa phương

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm của tổ chức, cá nhân ở địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép ghi rõ loại văn hóa phẩm, nội dung, số lượng, xuất xứ, mục đích sử dụng và phạm vi sử dụng; (Mẫu 1, Thông tư 36/2002/TT-BVHTT ngày 24/12/2002)

2. Trường hợp nhập khẩu văn hóa phẩm để phổ biến, phát hành rộng rãi phải kèm theo văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ quan thuộc cấp tỉnh (đối với tổ chức, cá nhân địa phương);

3. Trường hợp cơ quan cấp giấy phép cần giám định nội dung, tổ chức cá nhân xin cấp phép có trách nhiệm cung cấp văn hoá phẩm để cơ quan cấp phép giám định.

d. Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 2 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép hoặc cần kéo dài thời gian phải có văn bản nói rõ lý do, thời gian kéo dài tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
giấy phép

h. Lệ phí (nếu có): có

Mức thu phí thẩm định nội dung và lệ phí cấp phép xuất nhập khẩu văn hóa phẩm

Stt	Loại văn hóa phẩm	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)
1	Các loại ấn phẩm		
1.1	Sách, báo, tạp chí các loại	Cuốn/tờ	10.000
1.2	Tranh in, ảnh, lịch các loại	Cuốn/tờ	20.000
1.3	Các loại ấn phẩm khác	Tác phẩm	5.000
2	Các sản phẩm nghe nhìn ghi trên mọi chất liệu		
2.1	Phim truyện có độ dài đến 100 phút	Tập	50.000
2.2	Phim truyện có độ dài từ 101 phút trở lên	Tập	80.000
2.3	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài đến 60 phút	Tập	20.000
2.4	Phim (tài liệu, khoa học, hoạt hình...) có độ dài từ 61 phút trở lên	Tập	40.000
2.5	Các loại khác (bao gồm cả sách điện tử)	Tập	20.000
3	Tác phẩm mỹ thuật trên mọi chất liệu		
3.1	Tác phẩm mỹ thuật là đồ mới sản xuất	Tác phẩm	10.000

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 1, Thông tư 36/2002/TT-BVHTT ngày 24/12/2002). Của Bộ Văn hóa- Thông tin V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định 88/2002/NĐ-CP, ngày 07/11/2002 của Chính phủ

Tên Cơ quan

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200...

**Đơn xin cấp phép
nhập khẩu văn hoá phẩm**

Kính gửi: - Bộ Văn hoá - Thông tin

- (hoặc) Sở Văn hoá - Thông tin tỉnh (thành phố) ⁽¹⁾

- Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân (xin cấp phép).....
-
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

Xin phép nhập khẩu văn hoá phẩm d- ới đây:

Số l- ợng, loại văn hoá phẩm:.....

.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

- Gửi từ:.....
- Đến:.....
- Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu và quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

ý kiến của cơ quan chủ quản ⁽²⁾

Ng- ời xin cấp phép
(Nếu là cơ quan, tổ chức
phải ký tên, đóng dấu)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 88/2002/NĐ-CP ngày 07/11/2002 của Chính phủ về quản lý xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh
- Quyết định số 68/2006/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung và lệ phí cấp phép xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm
- Thông tư 36/2002/TT-BVHTT, ngày 24/12/2002 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2002/NĐ-CP ngày 07/11/2002 của Chính phủ về quản lý xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh
- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

40. Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng cấp địa phương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

- + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục xin cấp giấy phép thể hiện phần mỹ thuật tượng đài và tranh hoành tráng bao gồm:

1. Tờ trình xin cấp giấy phép;
2. Biên bản các lần duyệt phát thảo của Hội đồng nghệ thuật;
3. Các văn bản có liên quan đến công trình;
4. Ảnh chụp phát thảo 3 chiều;
5. Bản vẽ phương án thiết kế (kích thước nhỏ nhất 15x18)

Hồ sơ: 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết:

Thời gian cấp phép không quá 20 ngày công trình cấp địa phương kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 05/2000/QĐ-BVHTT, ngày 29/3/2000 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc ban hành Quy chế quản lý xây dựng tượng đài và tranh hoành tráng (*phần mỹ thuật*).

41. Cấp phép cho đơn vị nghệ thuật, diễn viên thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Cấp phép cho đơn vị nghệ thuật, diễn viên thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục đăng ký tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp không nhằm mục đích kinh doanh bao gồm:

1. Có giấy mời của đối tác nước ngoài hoặc trong nước;
2. Có đơn đề nghị, gửi kèm theo danh sách thành viên tham gia (ghi rõ họ tên, chức vụ, nghề nghiệp) và nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn sẽ biểu diễn ở nước ngoài;
3. Có văn bản hợp đồng hoặc thỏa thuận với đối tác nước ngoài;
4. Trường hợp diễn viên đi ra nước ngoài dưới mục đích khác sau đó tham gia hoạt động biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp phải thực hiện;
 - Làm thủ tục bổ sung hoặc chuyển đổi mục đích nhập cảnh tại cơ quan cấp thị thực ở nước sở tại;

- Có văn bản báo cáo tới Đại sứ quán hoặc cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam ở nước sở tại, nội dung nêu rõ: họ tên, số điện thoại, địa chỉ cá nhân khi cần liên hệ; nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn; địa chỉ đối tượng tổ chức biểu diễn; thời gian, địa điểm biểu diễn.

d. Thời gian giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

42. Cấp phép cho đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc địa phương mời đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài vào địa phương biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin Cấp phép cho đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc địa phương mời đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài vào địa phương biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7giờ00 đến 11giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục Cấp phép cho đơn vị nghệ thuật, đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc địa phương mời đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài vào địa phương biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp bao gồm:

1. Đơn vị nghệ thuật, diễn viên nước ngoài:

1.1. Có đơn đề nghị của đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp Việt Nam, gửi kèm nội dung chương trình, tiết mục, vở diễn, danh sách thành viên tham gia (ghi rõ họ tên, chức vụ; nghề nghiệp);

1.2. Có hợp đồng hoặc thỏa thuận bằng văn bản giữa đơn vị tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp Việt Nam với đối tác mời;

1.3. Gửi băng, đĩa (Video - VCD - DVD) ghi chương trình, tiết mục, vở diễn sẽ biểu diễn tại Việt Nam (khi cơ quan cấp phép yêu cầu).

- Bản cam kết khi tổ chức biểu diễn không vi phạm các quy định cấm.

d. Thời gian giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng

- Quyết định số 47/2004/QĐ-BVHTT, ngày 02/7/2004 về việc ban hành quy chế hoạt động biểu diễn và tổ chức biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp

- Quyết định số 1668/QĐ-UBND, ngày 09/7/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

43. Xin cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện công ty quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, Tổ chức xin cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện công ty quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk. Địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13giờ 30 đến 16giờ30

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk vào các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

b.Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Phan Bội Châu, TP Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ, thủ tục Xin cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện công ty quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam bao gồm:

+ Đơn của tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh (theo mẫu do Bộ Văn hóa – Thông tin quy định);

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh các giấy tờ tương tự hợp pháp theo quy định của nước sở tại được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận và bản dịch ra tiếng Việt Nam. Bản sao đó phải được cơ quan công chứng nước sở tại hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận;

+ Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ quảng cáo nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, Chi nhánh đến cơ quan cấp phép quy định tại Điều 24, Điều 25 của Nghị định này.

Hồ sơ : 01 (bộ)

d. Thời gian giải quyết

Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh. Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan cấp phép phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân Đắk Lắk

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

giấy phép

h. Lệ phí (nếu có):

Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

có

Phụ lục 6:
(Ban hành kèm theo Thông tư số 43/2003/TT-BVHTT
ngày 16 tháng 7 năm 2003)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
Số:.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CHI NHÁNH
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
KINH DOANH DỊCH VỤ QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI
TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

I. Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ quảng cáo nước ngoài (theo đăng ký kinh doanh tại nước sở tại) ghi rõ tên đầy đủ, viết tắt của tổ chức, cá nhân

.....

1. Đại diện được ủy quyền:

Chức vụ Quốc tịch

Địa chỉ thường trú:

2. Trụ sở chính:

Điện thoại: Telex: Fax:

3. Ngành nghề kinh doanh chính:

4. Giấy phép thành lập công ty của nước sở tại (hoặc

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức, cá nhân xin phép thành lập
Văn phòng

(Ký tên đối với cá nhân

Ký tên, đóng dấu và ghi rõ chức danh đối với tổ chức)

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Quảng cáo số: 39/2001/PL-UBTV QH10, ngày 16/11/2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 24/2003/NĐ-CP, ngày 13/3/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Quảng cáo
- Thông tư số 43/2003/TT -BVHTT ngày 16/7/2003 của Bộ Văn hóa – Thông tin về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 24/2003/NĐ-CP của Chính phủ.