

UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH -
SỞ TÀI CHÍNH - SỞ XÂY DỰNG - SỞ NỘI
VỤ- SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - SỞ
CÔNG THƯƠNG - SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG - KHO BẠC NHÀ NƯỚC
KHU VỰC VI- NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM CHI NHÁNH KHU VỰC 5 -
TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ,
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH

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

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2025

Số: /HDLN-SVHTTDL-STC-SXD-SNV-
SGDDT-SCT- SNNMT- KBNN KV VI-
NHNNVN CNKV5 -TTXTĐTTMDL

HƯỚNG DẪN LIÊN NGÀNH

**Về trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển
du lịch cộng đồng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và phát huy giá trị Công
viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn, giai đoạn 2025 – 2030**

Căn cứ Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND ngày 15/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và phát huy giá trị Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn, giai đoạn 2025 – 2030;

Liên ngành: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính; Sở Xây dựng; Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Công thương; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch; Kho bạc Nhà nước khu vực VI; Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh khu vực 5 hướng dẫn các tổ chức, cá nhân về trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện một số chính sách hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và phát huy giá trị Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn, giai đoạn 2025 – 2030 như sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này hướng dẫn về trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và phát huy giá trị Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn, giai đoạn 2025 – 2030.

2. Đối tượng áp dụng: Theo Điều 2 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND ngày 15/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Nguyên tắc áp dụng: Theo Điều 3 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND ngày 15/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Thời gian áp dụng chính sách: Từ ngày 25/7/2025 đến ngày 31/12/2030.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG HƯỚNG DẪN CỤ THỂ CỦA CHÍNH SÁCH

I. Hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn, điện chiếu sáng, đèn, điện trang trí sử dụng năng lượng mặt trời tại các trục giao thông nội bộ tại khu, điểm du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 4 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan gửi văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất công trình của tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra, đối chiếu điều kiện, nội dung tiêu chuẩn theo Nghị quyết, thực tế tại địa phương. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. Bước 3: Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện, công trình theo thông báo.

3.4. Bước 4: Sau khi công trình hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. Bước 6: Thực hiện hỗ trợ

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan đơn vị liên quan gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.
- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, Cơ quan chủ trì xem xét ban hành Quyết định hỗ trợ.

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ lắp đặt hệ thống đèn, điện chiếu sáng, đèn, điện trang trí sử dụng năng lượng mặt trời tại các trục giao thông nội bộ tại khu, điểm du lịch.

4. Thành phần hồ sơ

- (1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).
- (2) Bản sao Quyết định công nhận khu, điểm du lịch của UBND tỉnh.
- (3) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).
- (4) Văn bản thông báo chấp thuận của UBND xã, phường.
- (5) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.
- (6) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).
- (7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế và dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

II. Hỗ trợ xây dựng bãi đỗ xe

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 5 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND).

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan gửi văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất công trình của tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra, đối chiếu

điều kiện, nội dung tiêu chuẩn theo Nghị quyết, thực tế tại địa phương. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. *Bước 3:* Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện, công trình theo thông báo.

3.4. *Bước 4:* Sau khi công trình hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. *Bước 5:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. *Bước 6: Thực hiện hỗ trợ*

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan đơn vị liên quan gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ.

3.7. *Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. *Bước 8: Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ xây dựng bãi đỗ xe.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

(2) Bản sao Quyết định công nhận khu, điểm du lịch của UBND tỉnh.

(3) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).

(4) Văn bản thông báo chấp thuận của UBND xã, phường.

(5) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.

(6) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế và dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

III. Hỗ trợ xây dựng các phòng, không gian trưng bày giới thiệu quảng bá về các giá trị, sản phẩm Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 6 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng; UBND các xã, phường liên quan.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan gửi văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất công trình của tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra, đối chiếu điều kiện, nội dung tiêu chuẩn theo Nghị quyết, thực tế tại địa phương. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. Bước 3: Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện, công trình theo thông báo.

3.4. Bước 4: Sau khi công trình hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. Bước 6: Thực hiện hỗ trợ

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan đơn vị liên quan gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ.

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ xây dựng các phòng, không gian trưng bày giới thiệu quảng bá về các giá trị, sản phẩm Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

(2) Có văn bản cam kết thực hiện kinh doanh điểm du lịch Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn ít nhất 05 năm (*được cơ quan có thẩm quyền cấp phép kinh doanh*), kể từ thời điểm nhận được hỗ trợ đầu tư hoặc có Thỏa thuận đối tác Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn ký kết với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch Lạng Sơn.

(3) Có các bản thiết kế, bản vẽ, phương án xây dựng, nội dung, hình ảnh, Video Clip, Trailer, hình ảnh của Mô hình 2D, 3D, mô hình điêu khắc, mẫu vật, hóa thạch, hiện vật khảo cổ, di vật, cổ vật, ... sử dụng cho các phòng, không gian trưng bày giới thiệu quảng bá về các giá trị, sản phẩm Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn.

(4) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.

(5) Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(6) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế và dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

IV. Hỗ trợ cải tạo cảnh quan khu, điểm du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 7 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng; Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan gửi văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất của tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. *Bước 3:* Tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện, công trình theo thông báo.

3.4. *Bước 4:* Sau khi công trình hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. *Bước 5:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. Bước 6: Thực hiện hỗ trợ

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan đơn vị liên quan gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ.

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ cải tạo cảnh quan khu, điểm du lịch.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

(2) Bản sao Quyết định công nhận khu, điểm du lịch của UBND tỉnh.

(3) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).

(4) Văn bản thông báo chấp thuận của UBND xã, phường

(5) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.

(6) Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế và dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

V. Hỗ trợ đối với các hộ gia đình trực tiếp tham gia hoạt động kinh doanh du lịch cộng đồng

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 8 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Hộ gia đình gửi văn bản đề xuất nội dung dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất đầu tư của hộ gia đình, tiến hành kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. *Bước 3:* Hộ gia đình thực hiện việc đầu tư theo thông báo.

3.4. *Bước 4:* Sau khi việc đầu tư hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. *Bước 5:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. *Bước 6: Thực hiện hỗ trợ*

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của hộ gia đình gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ.

3.7. *Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. *Bước 8: Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ các hộ gia đình trực tiếp tham gia hoạt động kinh doanh du lịch cộng đồng .

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

(2) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).

(3) Văn bản công nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc đạt Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 7800:2017. Văn bản xác nhận của Sở Văn hóa, Thể

thao và Du lịch về quy mô của cơ sở đảm bảo phục vụ từ 15 khách trở lên.

(4) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính; bản tổng hợp các chi phí và các chứng từ chứng minh chi phí đã thực hiện.

(5) Bản cam kết tham gia kinh doanh dịch vụ du lịch cộng đồng trong ít nhất 05 năm kể từ khi nhận được kinh phí hỗ trợ (Mẫu số 03).

(6) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

VI. Hỗ trợ kinh phí nâng cấp, xây dựng nhà vệ sinh công cộng đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch tại khu, điểm du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 9 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề xuất công trình, dự án dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất công trình của tổ chức, cá nhân tiến hành kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. Bước 3: Tổ chức, cá nhân thực hiện, công trình theo thông báo.

3.4. Bước 4: Sau khi hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. Bước 6: Thực hiện hỗ trợ

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC

ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ xây dựng bãi đỗ xe.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu tại Phụ lục 01).

(2) Bản sao Quyết định công nhận khu, điểm du lịch của UBND tỉnh.

(3) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).

(4) Quyết định phê duyệt dự án của UBND xã, phường, hồ sơ thiết kế và dự toán đã được phê duyệt và các tài liệu khác có liên quan.

(5) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.

(6) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế, dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

VII. Hỗ trợ điểm trưng bày, bán các sản phẩm OCOP, kết hợp nhà hàng ẩm thực tại các khu, điểm du lịch, điểm dừng nghỉ

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 10 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất công trình của tổ chức, cá nhân tiến hành kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. Bước 3: Tổ chức, cá nhân thực hiện, công trình theo Quyết định đã được phê duyệt.

3.4. Bước 4: Sau khi dự án hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. Bước 6: Thực hiện hỗ trợ

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân gửi Sở Tài chính.
- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.
- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ.

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ điểm trưng bày, bán các sản phẩm OCOP, kết hợp nhà hàng ẩm thực tại các khu, điểm du lịch, điểm dừng nghỉ.

4. Thành phần hồ sơ

- (1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).
- (2) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).
- (3) Quyết định phê duyệt dự án của UBND xã, phường, hồ sơ thiết kế và dự toán đã được phê duyệt và các tài liệu khác có liên quan.
- (4) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.
- (5) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).
- (6) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06) gửi kèm hồ sơ thiết kế, dự toán kinh phí và các tài liệu khác có liên quan.

VIII. Hỗ trợ tư vấn về không gian, cảnh quan, sản phẩm du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 11 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Xây dựng; Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề xuất dự án dự kiến đầu tư đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất dự án của tổ chức, cá nhân tiến hành kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Phối hợp với Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch nhận xét về thiết kế không gian, cảnh quan, sản phẩm du lịch hấp dẫn. Sau đó có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân, các cơ quan, đơn vị liên quan.

3.3. *Bước 3:* Tổ chức, cá nhân thực hiện dự án theo thông báo.

3.4. *Bước 4:* Sau khi dự án hoàn thành, tổ chức cá nhân lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi đến cơ quan chủ trì.

3.5. *Bước 5:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu công trình.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Có Biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình.

3.6. *Bước 6: Thực hiện hỗ trợ*

- Căn cứ kết quả thẩm định, trong 10 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân gửi Sở Tài chính.

- Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định phân bổ kinh phí theo quy định.

- Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí, cơ quan chủ trì xem xét ban hành quyết định hỗ trợ

3.7. *Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. *Bước 8: Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ tư vấn về không gian, cảnh quan, sản phẩm du lịch

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 01*).

(2) Bản thiết kế, phối cảnh không gian, cảnh quan; thuyết minh sản phẩm du lịch độc đáo.

(3) Văn bản nhận xét của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; UBND các xã, phường nơi áp dụng thiết kế không gian, cảnh quan, sản phẩm du lịch hấp dẫn.

(4) Quyết định phê duyệt dự án của UBND xã, phường, hồ sơ thiết kế và dự toán đã được phê duyệt và các tài liệu khác có liên quan.

(5) Hợp đồng ký kết giữa nhà đầu tư với đơn vị cung cấp dịch vụ đúng chuyên ngành; văn bản chứng minh điều kiện hoạt động dịch vụ chuyên ngành; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; bản sao các hóa đơn, chứng từ, giấy chuyển tiền.

(6) Có biên bản kiểm tra, nghiệm thu công trình (Mẫu số B.01).

(7) Văn bản đề xuất công trình dự kiến đầu tư (Mẫu số 06).

IX. Hỗ trợ thành lập, đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 12 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, UBND các xã, phường.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức gửi văn bản 02 bộ hồ sơ hỗ trợ đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất của tổ chức và phối hợp với UBND các xã, phường thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 20 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản thông báo kết quả thẩm định, văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức gửi Sở Tài chính.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan chủ trì thông báo cho tổ chức hoàn thiện bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc.

3.3. Bước 3: Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ kinh phí theo quy định.

3.4. Bước 4: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ và dự toán được cấp thẩm quyền giao, cơ quan chủ trì gửi hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ tới kho bạc nơi đơn vị mở tài khoản để thực hiện chi trả theo đúng quy định hiện hành.

3.5. Bước 5: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ thành lập, đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02).

(2) Văn bản xác nhận thông tin về cư trú của các thành viên đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng;

(3) Văn bản xác nhận của UBND cấp xã về việc đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng được thành lập mới và đã biểu diễn phục vụ khách du lịch từ 02 tháng trở lên;

(4) Bản cam kết thực hiện biểu diễn các loại hình nghệ thuật truyền thống phục vụ du lịch (Mẫu số 04).

X. Hỗ trợ duy trì hoạt động của đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 13 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, UBND các xã, phường.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Tổ chức gửi 02 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì xem xét vào ngày 20/12 hằng năm.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất của tổ chức và phối hợp với UBND các xã, phường thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 20 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản thông báo kết quả thẩm định, văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức gửi Sở Tài chính.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan chủ trì thông báo cho tổ chức hoàn thiện bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc.

3.3. *Bước 3:* Trên cơ sở đề xuất của cơ quan chủ trì, Sở Tài chính xem xét thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt và cấp kinh phí cho cơ quan chủ trì để chi trả cho tổ chức trong quý I hằng năm.

3.4. *Bước 4: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.5. *Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ thành lập, đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 02*).

(2) Bản cam kết thực hiện biểu diễn các loại hình nghệ thuật truyền thống phục vụ du lịch (*Mẫu số 04*).

(3) Văn bản xác nhận của UBND cấp xã và các đơn vị quản lý khu, điểm du lịch về kết quả biểu diễn của đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng. Trong đó:

- Báo cáo kết quả biểu diễn trong 06 tháng đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ năm đầu tiên và kết quả biểu diễn của năm trước đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ từ năm thứ hai trở đi;

- Báo cáo kết quả biểu diễn của các năm trước, đối với các đội văn nghệ, câu lạc bộ văn nghệ quần chúng đã được thành lập và đang hoạt động trong trường hợp đề nghị lần đầu tiên. Sau đó chỉ cần báo cáo kết quả của năm trước để đề nghị cho năm liền kề tiếp theo.

XI. Hỗ trợ khôi phục, phát triển nghề truyền thống phục vụ phát triển du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 14 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Tài chính.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Tổ chức gửi 02 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất của tổ chức thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 15 ngày làm việc cơ quan chủ trì xem xét nguồn vốn và chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan chủ trì thông báo cho tổ chức hoàn thiện bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc.

3.3. *Bước 3: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.4. *Bước 4: Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ khôi phục, phát triển nghề truyền thống phục vụ phát triển du lịch.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 02*).

(2) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (*bản sao*).

(3) Kế hoạch và dự toán kinh phí khôi phục phát triển nghề truyền thống.

(4) Ảnh hoặc video clip về sản phẩm nghề truyền thống được khôi phục.

(5) Danh sách nghệ nhân truyền dạy và người tham gia khôi phục phát triển nghề truyền thống.

(6) Hồ sơ chứng từ thanh toán quyết toán liên quan theo quy định.

XII. Hỗ trợ tổ chức các lễ hội/lễ hội truyền thống tiêu biểu tại các địa phương

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (*tại Điều 15 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND*)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Tổ chức gửi hồ sơ đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. *Bước 2:* Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản đề xuất của tổ chức thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan chủ trì thông báo cho tổ chức hoàn thiện bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cơ quan chủ trì ban hành Quyết định phê duyệt tổ chức các lễ hội.

3.3. *Bước 3:* Sau 10 ngày khi kết thúc lễ hội, tổ chức lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi về cơ quan chủ trì.

3.4. *Bước 4: Cơ quan chủ trì xem xét ban hành Quyết định hỗ trợ.*

3.5. *Bước 5: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.6. *Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ tổ chức các lễ hội/lễ hội truyền thống tiêu biểu tại các địa phương.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 02*).

(2) Kế hoạch, dự toán kinh phí, nội dung kịch bản tổ chức lễ hội được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(3) Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính; bản tổng hợp các chi phí và các chứng từ chứng minh chi phí đã thực hiện.

(4) Báo cáo kết quả tổ chức Lễ hội.

XIII. Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân sản xuất mẫu, sản xuất các sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (*tại Điều 16 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND*)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 02 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì xem xét.*

3.2. *Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận, thẩm định hồ sơ của của tổ chức, cá nhân.*

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, cơ quan chủ trì kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu sản phẩm.

- Thành phần thẩm định: Cơ quan chủ trì và đại diện các cơ quan liên quan (do cơ quan chủ trì mời).

- Kết quả thẩm định: Biên bản kiểm tra nghiệm thu sản phẩm. Trường hợp từ chối hỗ trợ thì phải có văn bản gửi tổ chức, cá nhân và các cơ quan, đơn vị liên quan và nêu rõ lý do.

3.3. *Bước 3: Quyết định hỗ trợ*

Cơ quan chủ trì xem xét ban hành Quyết định hỗ trợ.

3.4. *Bước 4: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.5. Bước 5: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ các tổ chức, cá nhân sản xuất mẫu, sản xuất các sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch.

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02).

(2) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân hoặc văn bản khác chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức, cá nhân (bản sao).

(3) Bản thuyết minh, Mẫu sản phẩm kèm theo.

(4) Biên bản nghiệm thu sản phẩm (Mẫu số B.01).

XIV. Hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực du lịch

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 17 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo; Kho bạc Nhà nước, UBND các xã, phường.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đăng ký về cơ quan chủ trì trước ngày 15/9 hằng năm.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tổng hợp, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ và ban hành quyết định phê duyệt trước ngày 15/11 hằng năm đồng thời gửi Sở Tài chính xem xét cấp kinh phí.

3.3. Bước 3: Sở Tài chính cấp kinh phí cho cơ quan chủ trì để thực hiện chi trả cho tổ chức, cá nhân.

3.4. Bước 4: Sau 10 ngày khi kết thúc tập huấn, bồi dưỡng, đào tạo tổ chức, cá nhân hoàn thiện 02 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.5. Bước 5: Cơ quan chủ trì tiếp nhận thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trong thời hạn 20 ngày làm việc cơ quan chủ trì xem xét chi trả.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cơ quan chủ trì thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc.

3.6. Bước 6: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.7. Bước 7: Giám sát và đánh giá

Cơ quan chủ trì giám sát và đánh giá hiệu quả hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực du lịch.

4. Thành phần hồ sơ

4.1. Đối với tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức du lịch:

- (1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02).
- (2) Danh sách học viên tham gia lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức du lịch
- (3) Kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức du lịch cho người lao động đang làm việc tại các cơ sở kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh;
- (4) Bảng kê chi phí tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức du lịch; Bản chính hoặc bản sao các hóa đơn, chứng từ hoặc các tài liệu hợp pháp để chứng minh chi phí tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức du lịch (trường hợp nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu).

4.2. Đối với tham gia các lớp đào tạo nghề du lịch tổ chức trên địa bàn tỉnh:

- (1) Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 02);
- (2) Bản sao căn cước công dân;
- (3) Bản sao giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ về việc hoàn thành khóa đào tạo nghề du lịch;
- (4) Bản cam kết làm việc trong lĩnh vực du lịch trên địa bàn tỉnh (Mẫu số 05);
- (5) Bản sao hợp đồng lao động và văn bản cử đi học của cơ sở kinh doanh du lịch nơi lao động đang làm việc (đối với trường hợp lao động đang làm việc tại các cơ sở kinh doanh du lịch trên địa bàn tỉnh).

XV. Hỗ trợ xúc tiến, quảng bá du lịch trong và ngoài nước

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (tại Điều 18 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, UBND các xã, phường.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề xuất tham gia chương trình xúc tiến, quảng bá du lịch đến cơ quan chủ trì xem xét.

3.2. Bước 2: Cơ quan chủ trì tiếp nhận văn bản, thẩm định, kiểm tra nội dung xúc tiến, quảng bá du lịch; đối chiếu tiêu chuẩn điều kiện để được hỗ trợ. Sau khi kiểm tra có văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp chấp thuận, ban hành Quyết định phê duyệt chương trình quảng bá, xúc tiến du lịch.

3.3. Bước 3: Tổ chức, cá nhân thực hiện nội dung chương trình quảng bá, xúc tiến du lịch theo Quyết định đã phê duyệt.

3.4. Bước 4: Sau 10 ngày khi kết thúc nội dung chương trình xúc tiến, quảng bá du lịch. Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ và gửi cơ quan chủ trì thẩm định.

3.5. *Bước 5:* Sau khi tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, trong 20 ngày làm việc cơ quan chủ trì có văn bản đề xuất hỗ trợ kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân gửi Sở Tài chính.

Trường hợp từ chối hỗ trợ thì phải có văn bản gửi tổ chức, cá nhân và các cơ quan, đơn vị liên quan và nêu rõ lý do.

3.6. *Bước 6:* Trên cơ sở hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Tài chính chủ trì thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ kinh phí theo quy định.

3.7. *Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ*

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

3.8. *Bước 8: Giám sát và đánh giá*

Cơ quan chủ trì theo dõi tiến độ thực hiện và đánh giá hiệu quả hỗ trợ Hỗ trợ xúc tiến, quảng bá du lịch trong và ngoài nước

4. Thành phần hồ sơ

(1) Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 02*);

(2) Bản sao có chứng thực các tài liệu chứng minh đối tượng đề nghị hỗ trợ đáp ứng các điều kiện để được kinh doanh du lịch theo quy định của pháp luật;

(3) Kế hoạch, dự trù kinh phí tham gia chương trình xúc tiến du lịch;

(4) Bảng kê chi phí thuê gian hàng; thiết kế, dựng gian hàng; sản xuất ấn phẩm du lịch; vé máy bay.

(5) Bản chính hoặc bản sao các hóa đơn, chứng từ hoặc các tài liệu hợp pháp để chứng minh chi phí thuê gian hàng; thiết kế, dựng gian hàng; sản xuất ấn phẩm du lịch; vé máy bay (*trường hợp nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu*).

XVI. Hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng đối với các tổ chức, cá nhân để thực hiện phát triển du lịch cộng đồng

1. Nội dung, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời điểm hỗ trợ (*tại Điều 19 Quy định kèm theo Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND*)

2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Cơ quan chủ trì: UBND các xã, phường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Ngân hàng nhà nước Việt Nam – Chi nhánh khu vực 5, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện

3.1. *Bước 1:* Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo Khoản 2, Điều 19, Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND và có nhu cầu vay vốn để thực hiện dự án đầu tư

đề nghị hỗ trợ lãi suất theo quy định tại Khoản 4, Điều 19, Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND. Thực hiện đồng thời như sau:

- Xác định ngân hàng thương mại vay vốn và lập hồ sơ vay vốn theo hướng dẫn của Ngân hàng thương mại.

- Gửi hồ sơ¹ đến Ngân hàng thương mại và UBND các xã, phường (sau đây gọi tắt là UBND cấp xã) gồm: Hồ sơ vay vốn (Theo quy định của Ngân hàng thương mại) Giấy đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng (Mẫu số 01/HTLS); Đề xuất dự án đầu tư/phương án đầu tư vay vốn (Mẫu số 02/HTLS);

3.2. *Bước 2:* Ngân hàng có trách nhiệm tiến hành thẩm định hồ sơ, điều kiện cho vay vốn theo quy định:

- Trường hợp không đồng ý cấp tín dụng: Ngân hàng gửi văn bản thông báo về việc từ chối cấp tín dụng cho tổ chức, cá nhân, đồng gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án.

- Trường hợp đồng ý cấp tín dụng: Ngân hàng gửi văn bản thông báo chấp thuận cấp tín dụng vay vốn cho tổ chức, cá nhân, đồng thời gửi UBND cấp xã (trong đó ghi rõ một số nội dung: Tổng số vốn cho vay; thời hạn cho vay; lãi suất vay vốn; kỳ hạn trả nợ gốc; kỳ hạn trả lãi vay; phương thức giải ngân vốn vay; số lần giải ngân vốn vay cho cả dự án; thời gian giải ngân vốn vay tương ứng theo hạng mục công việc...)

3.3. *Bước 3:* Sau khi nhận được văn bản đồng ý cấp tín dụng của Ngân hàng gửi đến (hồ sơ đáp ứng điều kiện cho vay vốn). UBND cấp xã chủ trì thành lập Tổ kiểm tra và giao cho một đơn vị trực thuộc chủ trì để kiểm tra, đánh giá các điều kiện theo Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Điều 19, Nghị quyết số 19/2025/NQ-HĐND (Biên bản kiểm tra - Mẫu số C.03/HTLS). Trong trường hợp:

- Hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ lãi suất vay vốn: UBND cấp xã chủ trì gửi văn bản thông báo về việc không đồng ý chấp thuận hỗ trợ lãi suất vốn vay đến tổ chức/cá nhân và Ngân hàng (Mẫu số C.04/HTLS).

- Hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ lãi suất vay vốn: UBND cấp xã/UBND cấp xã chủ trì gửi văn bản thông báo về việc chấp thuận hỗ trợ lãi suất vốn vay (Mẫu số C.04/HTLS) đến tổ chức/cá nhân và Ngân hàng.

3.4. *Bước 4:*

Sau khi nhận được Văn bản của UBND cấp xã chủ trì chấp thuận hỗ trợ lãi suất vốn vay. Ngân hàng thực hiện ký kết hợp đồng tín dụng (gửi mỗi xã, phường là địa bàn thực hiện dự án 01 bản chứng thực) và giải ngân khoản vay theo quy định và theo tiến độ thực hiện dự án.

Ngân hàng chịu trách nhiệm kiểm tra định kỳ việc sử dụng vốn vay đúng mục đích, mục tiêu, đối tượng, quy mô theo hồ sơ đề xuất dự án đầu tư đã được thẩm định chấp thuận vay vốn theo quy định của Ngân hàng. Căn cứ kết quả

¹ Gửi 01 bộ Hồ sơ tới Ngân hàng, gửi UBND xã, phường (nơi đề xuất thực hiện dự án) 01 bộ Hồ sơ.

kiểm tra, trường hợp vốn vay không được sử dụng đúng mục đích, mục tiêu, đối tượng, dự án đề xuất, Ngân hàng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến UBND cấp xã nơi có dự án biết để xem xét giải quyết đối với việc hỗ trợ lãi suất vốn vay theo cam kết.

3.5. Bước 5:

Đến kỳ hạn thu lãi vay, ngân hàng thu số tiền lãi vay. Trường hợp đủ điều kiện, Chi nhánh ngân hàng gửi Văn bản và bảng kê hỗ trợ lãi suất tín dụng (Mẫu số C.05/HTLS) gửi UBND cấp xã chủ trì để xem xét quyết định hỗ trợ lãi suất.

3.6. Bước 6:

UBND cấp xã chủ trì giao dự toán kinh phí hỗ trợ lãi suất vốn vay và thực hiện cấp kinh phí cho các ngân hàng cho vay vốn bằng hình thức lệnh chi tiền qua Kho bạc nhà nước. Sau khi thực hiện quy trình thanh, quyết toán khoản hỗ trợ lãi suất tín dụng ngân hàng theo quy định và được ngân sách cấp kinh phí hỗ trợ lãi suất tín dụng, ngân hàng thực hiện hoàn trả số tiền hỗ trợ lãi suất cho tổ chức/cá nhân.

3.7. Bước 7: Thanh toán kinh phí hỗ trợ

Căn cứ quyết định hỗ trợ, trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan chủ trì cấp lệnh chi tiền theo khoản 1 Điều 19 Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước sẽ kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh chi tiền và thực hiện thanh toán cho đối tượng được hỗ trợ.

4. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng của tổ chức/cá nhân (Mẫu số C.01/HTLS).
- Đề xuất dự án đầu tư/Phương án đầu tư vay vốn (Mẫu số C.02/HTLS) và tài liệu chứng minh quyền sử dụng địa điểm (*Giấy CNQSD đất; Hợp đồng thuê đất*);
- Biên bản kiểm tra điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng (Mẫu số C.03/HTLS);
- Văn bản chấp thuận/không chấp thuận hỗ trợ lãi suất của UBND cấp xã (Mẫu số C.04/HTLS).
- Bảng kê hỗ trợ lãi suất tín dụng (Mẫu số C.05/HTLS).

5. Giải ngân

- Việc sử dụng ngân sách Nhà nước để hỗ trợ lãi suất được thực hiện theo tiến độ giải ngân vốn vay của các Ngân hàng thương mại.
- Chỉ thực hiện giải ngân nguồn vốn vay theo tiến độ thực hiện dự án và phương án đầu tư kinh doanh được chấp thuận.

6. Quy định khác

Định kỳ UBND cấp xã tổ chức kiểm tra, giám sát ít nhất 6 tháng/lần đối

với các dự án đã được giải ngân nhằm đảm bảo việc tổ chức/cá nhân sử dụng vốn vay đúng mục đích.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Sở, ngành, UBND các xã, phường thực hiện theo các quy định tại hướng dẫn này. Định kỳ hàng Quý gửi kết quả thực hiện về Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để theo dõi, tổng hợp.

2. Cơ quan chủ trì triển khai thực hiện chính sách có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và theo dõi quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ.

Trên đây là Hướng dẫn Liên ngành về trình tự, thủ tục, hồ sơ thực hiện các chính sách hỗ trợ phát triển du lịch cộng đồng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và phát huy giá trị Công viên địa chất toàn cầu UNESCO Lạng Sơn, giai đoạn 2025 - 2030.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan, các tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

SỞ TÀI CHÍNH

SỞ XÂY DỰNG

SỞ NỘI VỤ

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỞ CÔNG THƯƠNG

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ,
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH****NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
- CHI NHÁNH KHU VỰC 5****KHO BẠC NHÀ NƯỚC
KHU VỰC VI
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC****Đặng Văn Thương*****Nơi nhận:***

- UBND tỉnh; (b/c)
- Các Sở, Ban, Ngành, tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- Hiệp hội Du lịch tỉnh;
- Các khu, điểm du lịch;
- Các doanh nghiệp lữ hành;
- Các cơ sở lưu trú du lịch;
- Các BQL, HTX du lịch cộng đồng;
- Các tổ chức, cá nhân, hộ gia đình kinh doanh DL;
- Trang TTĐT Sở VH,TTDL;
- Lưu: VT, Sở VH,TTDL, TC, XD, SNV, SCT,
NN&MT, TTXTĐT,TTMDL, KBNN (khu vực VI),
NHNNKV5.