

Số: 1875 /QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 14 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
hỗ trợ Hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19
trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 93/TTr-SVHTTDL ngày 06 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính hỗ trợ Hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (có danh mục và nội dung kèm theo).

1. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh truy cập vào địa chỉ <http://csdl.dichvucong.gov.vn> để tải toàn bộ nội dung các thủ tục hành chính (TTHC). Khẩn trương tham mưu hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử để cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết TTHC lên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>, Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>. Cập nhật toàn bộ quy trình điện tử giải quyết TTHC

lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung tại địa chỉ <https://motcua.tayninh.gov.vn>. Niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và triển khai thực hiện các TTHC này cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã công bố, công khai theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện cập nhật và đăng tải các thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

3. Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố, công khai, chủ trì rà soát quy trình điện tử được cập nhật trên Hệ thống Một cửa tập trung tỉnh. Đồng thời, tham mưu vận hành các hệ thống liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo thông suốt, thuận lợi, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022 .

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP,
- KGVX, KSTT, TTHCC;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh.

(Tuần) 5



Võ Đức Trọng



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH**

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

**DANH MỤC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI ĐẠI DỊCH
COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1875 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*


PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
1	Thủ tục hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	Du lịch	Đặc thù

PHẦN II

**NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN
DU LỊCH BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI ĐẠI DỊCH COVID-19
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

<p>Quy trình 01</p>	<p>THỦ TỤC HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI ĐẠI DỊCH COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH</p>			
<p>1. Trình tự thực hiện:</p>	<p>- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp Hướng dẫn viên du lịch không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (Số 139a, Đường 30/4, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, Tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	<p align="center">STT</p>	<p align="center">Nội dung công việc</p>	<p align="center">Trách nhiệm</p>	<p align="center">Thời gian: 04 ngày làm việc (32 giờ)</p>
	<p align="center">Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>			
	<p align="center">Bước 1</p>	<p>- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.</p> <p>- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định, tổng hợp danh sách, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>	<p>Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>	<p align="center">08 giờ</p>
	<p align="center">Ủy ban nhân dân tỉnh</p>			
<p align="center">Bước 2</p>	<p>Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 02 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	<p>Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p align="center">16 giờ</p>	
<p align="center">Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>				
<p align="center">Bước 3</p>	<p>- Tiếp nhận kết quả từ UBND tỉnh - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ</p>	<p>Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch</p>	<p align="center">08 giờ</p>	

	<p>* Sơ đồ quy trình:</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A["Sở VH TTDL tiếp nhận, thẩm định, tổng hợp danh sách đề nghị hỗ trợ tỉnh UBND tỉnh (08 giờ)"] --> B["Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ (16 giờ)"] B --> C["Sở VH TTDL trả kết quả hồ sơ TTHC (08 giờ)"] </pre> </div>
<p>2. Cách thức thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi cấp thẻ cho Hướng dẫn viên du lịch. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>* Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ. + Hợp đồng với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ. + Thẻ hội viên của tổ chức xã hội – nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch được thành lập theo đúng quy định của pháp luật còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ. <p>* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết:</p>	<p>04 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch: 02 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân tỉnh: 02 ngày làm việc.
<p>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p>	<p>Hướng dẫn viên du lịch được Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Tây Ninh cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch, làm việc tại các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội – nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch phải dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.</p> <p>Hướng dẫn viên du lịch chưa được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và chính sách hỗ trợ tại địa phương năm 2021.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
<p>7. Kết quả thực hiện thủ tục</p>	<p>Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ</p>

hành chính:	
8. Phí, lệ phí :	Không có
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Mẫu số 10: Đề nghị hỗ trợ (Dành cho hướng dẫn viên du lịch).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	<p>Hướng dẫn viên du lịch được hỗ trợ kinh phí khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ. - Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội – nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch - Chưa được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và chính sách hỗ trợ tại địa phương năm 2021.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/5/2013. - Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021. - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018. - Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khan do đại dịch COVID-19. - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Ghi chú:

Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (nếu có).
-----------------------------	--

**Thời gian lưu
và nơi lưu**

Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu trữ theo quy định hiện hành.

Mẫu số 10

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Dành cho hướng dẫn viên du lịch)

Kính gửi: (1).....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... /..... /.....

2. Dân tộc:..... Giới tính:.....

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:..... /..... /..... Nơi cấp:.....

4. Thẻ hướng dẫn viên du lịch: số..... Giá trị đến (2):.....

Là hướng dẫn viên du lịch tại (3):.....

5. Mã số thuế cá nhân (nếu có):.....

6. Nơi ở hiện tại:.....

Điện thoại liên hệ:.....

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

Hiện nay, tôi bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày / ... / 2021 đến ngày / ... / 2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số / 2021 / QĐ-TTg ngày tháng ... năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị..... xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

Tài khoản (Tên tài khoản:..... số tài khoản:..... Ngân hàng:.....

)

Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN QUẢN
LÝ KHU DU LỊCH, ĐIỂM DU LỊCH
(nếu có) (4)

..... ngày tháng.... năm.....
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

(2): Giá trị thẻ còn hạn đến thời điểm nộp hồ sơ.

(3): Tên của khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).

(4): Xác nhận của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).