

Số: *2526*/QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày *09* tháng *8* năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2222/QĐ-BVHTTL ngày 02/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 562/TTr-SDL ngày 03/8/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình.

**Điều 2.** Sở Du lịch có trách nhiệm xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo hướng dẫn tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình tin học hóa giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ VHTTDL;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử QB;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ An Phong**





**Phụ lục**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH TỈNH QUẢNG BÌNH**

*(Kèm theo Quyết định số 2526/QĐ-UBND ngày 09 / 8 /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ BCCI
1	Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Bình, số 09, Quang Trung, TP. Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình	Không	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ Luật Lao động ngày 18/6/2012;</li><li>- Bộ Luật Lao động ngày 20/11/2019;</li><li>- Luật Du lịch ngày 19/6/2017;</li><li>- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của 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;</li><li>- 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 khăn do đại dịch COVID-19.</li></ul>	Có

# **NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH HỖ TRỢ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH BỊ ẢNH HƯỞNG BỞI ĐẠI DỊCH COVID – 19**

*(Kèm theo Tờ trình số 562/TTr-SDL ngày 03/8/2021 của Sở Du lịch)*

## **1. Trình tự thực hiện:**

- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch qua Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **2. Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

### **\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 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 khăn do đại dịch COVID-19.

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây:

a) 01 bản 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;

b) 01 bản hợp đồng lao động 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;

c) 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.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

\* **Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Du lịch.

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Mức hỗ trợ một lần 3.710.000 đồng/người.

\* **Phí, lệ phí:** Không.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 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 khăn do đại dịch COVID-19.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

(1) Có thể hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ.

(2) 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.

(3) 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.

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 05 năm 2013.

- Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của 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 tháng 7 năm 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 khăn do đại dịch COVID-19.

**Ghi chú:** có biểu mẫu đính kèm:

**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).