

Số: /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013; 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 36/TTr-SDL ngày 14/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này điều chỉnh 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải

quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Quy trình nội bộ sau đây hết hiệu lực: QT.04 Phục lục I, II ban hành kèm theo Quyết định số 3670/QĐ-UBND ngày 20/8/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- PCT Thường trực Lê Hồng Sơn;
- VPUBTP: CVP, PCVP Cù Ngọc Trang;
- các Phòng: TH, KGVX, KSTTHC;
- Trung tâm Thông tin điện tử TP;
- Trung tâm báo chí Thủ đô;
- Lưu: VT, SDL, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

Phụ lục 01

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
01	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	QT.01-03.2024

Phụ lục 02
NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DU LỊCH HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

1. Quy trình Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế (QT.01-03.2024)

1	Mục đích: Quy định trình tự và xử lý hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế			
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế; - Cán bộ, công chức Phòng Quản lý Lữ hành và cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa Sở Du lịch Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. (theo mẫu số 13 Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL).	X X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa Sở Du lịch thành phố Hà Nội			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Kiểm tra nội dung bài thu hoạch của học viên - Rà soát công tác tham gia học tập trực tiếp của học viên	Chuyên viên giải quyết hồ sơ Phòng Quản lý Lữ hành	7,5 ngày	- Hồ sơ; - Danh sách học viên đủ điều kiện và không đủ điều kiện. - Phiếu đề xuất, Dự thảo Quyết định và Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế (nếu đủ điều kiện)

				hoặc Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận (nếu không đủ điều kiện);
B2	Thẩm định hồ sơ, xét duyệt kết quả, ký Quyết định và Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Lễ hành	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu đề xuất, Quyết định và Giấy chứng nhận khóa học cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận (nếu không đủ điều kiện)
B3	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ, vào sổ theo dõi và lưu trữ hồ sơ.	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	01 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định và Giấy chứng nhận khóa học cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế (nếu đủ điều kiện) hoặc Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận (nếu không đủ điều kiện);
B4	Bàn giao kết quả cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận khóa học cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế (nếu đủ điều kiện) hoặc Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận (nếu không đủ điều kiện);
4	Biểu mẫu			
	1. Đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch (theo mẫu số 13 Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL)			

Mẫu số 13 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL)

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

....., ngày....tháng ... năm

**ĐĂNG KÝ THAM DỰ KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC
CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Du lịch Hà Nội

- Họ và tên (*chữ in hoa*):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số :
- Nơi cấp: - Ngày cấp:
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: Email:
- Đã được cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch:
- + Loại: Nội địa Quốc tế
- + Số thẻ: - Nơi cấp: - Ngày cấp:/...../.....

Căn cứ Thông báo số ngày..../..../.. của Sở Du lịch Hà Nội, căn cứ nhu cầu công việc, tôi đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch từ ngày .../.../...đến ngày .../.../.....

Tôi cam kết thực hiện đầy đủ nội quy của khóa học./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)