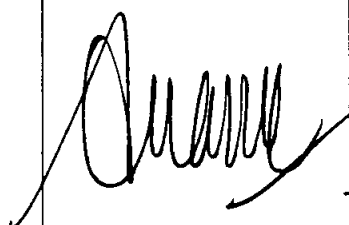
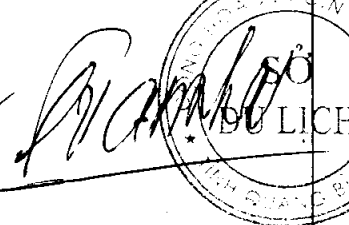
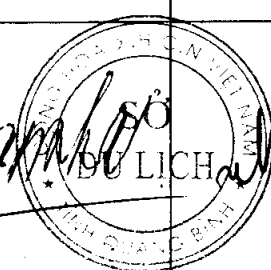
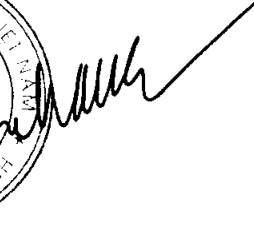


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ DU LỊCH

QUY TRÌNH

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHÓA CẬP
NHẬT KIẾN THỨC CHO HƯỚNG DẪN
VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA VÀ QUỐC TẾ**

QT.QLDL.05

	<i>Người soạn thảo</i>	<i>Người xem xét</i>	<i>Người phê duyệt</i>
<i>Họ và tên</i>	Trần Xuân Quang	Hà Minh Tuấn	Hồ An Phong
<i>Chữ ký</i>		 	
<i>Chức vụ</i>	Chánh Văn phòng	Trưởng phòng QLDL	Giám đốc

Quảng Bình, tháng 6 năm 2018

SỞ DU LỊCH QUẢNG BÌNH	QUY TRÌNH	QT.QLDL.05
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA VÀ QUỐC TẾ	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			
1. Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	2. Các Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Đại diện lãnh đạo chất lượng	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Văn phòng Sở	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Phòng Quản lý Du lịch	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Phòng Kế hoạch phát triển DL	<input type="checkbox"/>
7. Phòng Thanh tra	<input type="checkbox"/>	8. Trung tâm Thông tin XTDL	<input type="checkbox"/>
9. Thư ký ISO (bản gốc)	<input checked="" type="checkbox"/>		

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KHÓA CẬP NHẬT KIẾN THỨC
CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH NỘI ĐỊA VÀ QUỐC TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 104/QĐ-SDL ngày 27 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Sở Du lịch Quảng Bình)

I. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm, trình tự, nội dung thực hiện giải quyết các hồ sơ về cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và quốc tế của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này quy định thống nhất trách nhiệm, trình tự, nội dung thực hiện giải quyết các hồ sơ về cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và quốc tế của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình. Quy trình cấp cấp giấy chứng nhận bao gồm:

- a. Nộp hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận;
- b. Tiếp nhận hồ sơ;
- c. Xử lý hồ sơ;
- d. Thẩm định hồ sơ;
- e. Trả kết quả;
- f. Lưu hồ sơ.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;
- Thông tư 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;
- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

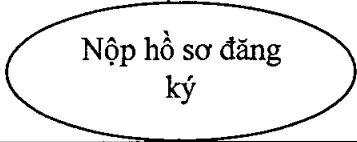
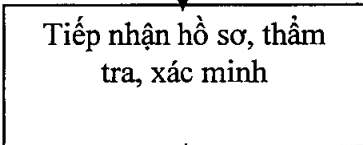
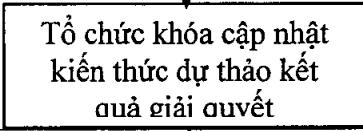
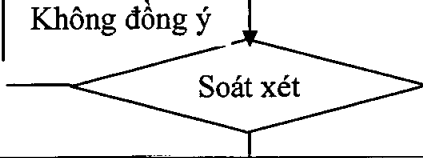
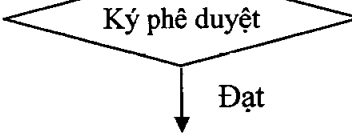
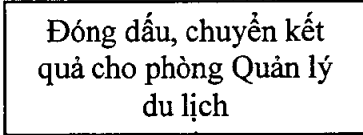
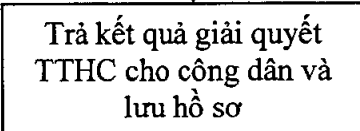
- **Phòng/Ban chuyên môn:** phòng, ban chuyên môn trực thuộc các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công
- **TTHC:** thủ tục hành chính.

2. Từ viết tắt:

- QLLH : Quản lý Lữ hành.
- CVPT : Chuyên viên phụ trách.
- LDPPT : Lãnh đạo phòng phụ trách.
- DNDL : Doanh nghiệp du lịch.
- NĐ 168 : Nghị định 168
- TT 06 : Thông tư 06

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

V.1. Quy trình cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và quốc tế:

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Phòng QL DL	Công bố kế hoạch tổ chức khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và quốc tế	
Công dân	 <p>Nộp hồ sơ đăng ký</p>	Mẫu QT.QLDL.05.B01
Phòng QL DL	 <p>Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra, xác minh</p>	
Phòng QL DL	 <p>Tổ chức khóa cập nhật kiến thức dự thảo kết quả giải quyết</p>	
Lãnh đạo phòng phụ trách	 <p>Soát xét</p>	
Lãnh đạo Sở hoặc người được ủy quyền	 <p>Ký phê duyệt</p>	- Dự thảo Quyết định mẫu QT.QLDL.05.B02 và QT.QLDL.05.B03
Văn thư	 <p>Đóng dấu, chuyển kết quả cho phòng Quản lý du lịch</p>	
Phòng Quản lý Du lịch	 <p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân và lưu hồ sơ</p>	Mẫu QT.QLDL.05.B04

V.2. Thông tin thủ tục hành chính:

TT	Nội dung		
1.	Điều kiện thực hiện TTHC: - 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 chất ma túy;		
2.	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch		x
3.	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4.	Thời gian xử lý: cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh tổ chức mở khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức, Sở Du lịch có trách nhiệm 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.		
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Phòng Quản lý Du lịch		
6.	Lệ phí:		

V.3. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Phòng QL DL công bố kế hoạch khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên		
2	Cá nhân nộp hồ sơ đăng ký	Cá nhân	QT.QLDL.05. B01
3	Phòng Quản lý DL tiếp nhận hồ sơ	Phòng quản lý du lịch	

4	Tổ chức khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên. Tham mưu quyết định và danh sách trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký quyết định và cấp giấy chứng nhận	Phòng QL DL	QT.QLDL.05. B02 và QT.QLDL.05. B03
5	Lãnh đạo Sở xem xét để quyết định: + Nếu đồng ý sẽ ký quyết định cấp giấy chứng nhận và chuyển về văn thư (nhân bản, đóng dấu, vào sổ, lưu hồ sơ) và chuyển sang phòng QL DL + Nếu không đồng ý sẽ chuyển về phòng chuyên môn, CVPT lập Phiếu hướng dẫn và trả lời cho cá nhân.	Lãnh đạo Sở hoặc người được ủy quyền	QT.QLDL.05. B02 và QT.QLDL.05. B03
6	Sau khi nhận kết quả từ lãnh đạo Sở, CVPT gửi xuống văn thư vào sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu hồ sơ	Văn thư	
7	Sau khi nhận kết quả từ văn thư, phòng QL DL tiến hành trả kết quả cho tổ chức và gửi đến các cơ quan có liên quan.	Phòng quản lý du lịch	
8	Toàn bộ hồ sơ sau quá trình thực hiện được cán bộ thẩm định tập hợp và đưa vào lưu trữ theo đúng quy định.	Phòng QL DL	QT.QLDL.05. B04

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	QT.QLDL.05.B01	Mẫu đơn đăng ký tham dự khóa cập nhật kiến thức cho HDV du lịch
2.	QT.QLDL.05.B02	Quyết định cấp giấy chứng nhận
3.	QT.QLDL.05.B03	Danh sách cấp chứng nhận
4.	QT.QLDL.05.B04	Danh sách tổng hợp

VII. LƯU TRỮ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1.		Đơn đề nghị	QT.QLDL.05.B01	1 năm	Phòng QL DL

2.		Quyết định	QT.QLDL.05.B02	1 năm	Phòng QLDL, VP
3.		Danh sách	QT.QLDL.05.B03	1 năm	Phòng QLDL, VP
4.		Danh sách tổng hợp	QT.QLDL.05.B04	Dài hạn	Phòng QLDL

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

... .., ngàytháng.....năm... ..

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

Kính gửi: Sở Du lịch Quảng Bình

- 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....., 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)

Số: /QĐ-SDL

Quảng Bình, ngày tháng năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp Giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức định kỳ
cho hướng dẫn viên du lịch

GIÁM ĐỐC SỞ DU LỊCH QUẢNG BÌNH

Căn cứ;
Căn cứ;
Căn cứ;
Căn cứ;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Du lịch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên du lịch theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên du lịch có hiệu lực trong thời hạn 01 năm kết từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Du lịch và các học viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QL DL.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

**DANH SÁCH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THAM DỰ KHÓA CẬP NHẬT
KIẾN THỨC CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SDL ngày / / của giám đốc Sở
Du lịch)

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CMND (CC)	Đơn vị công tác	Số vào số (MS)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
	Tổng cộng: người				

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**DANH SÁCH ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THAM DỰ KHÓA
CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH**

STT	Ngày nhận HS	Họ và tên	Địa chỉ	Điện thoại	Email	Nội dung	Số giấy chứng nhận	Ngày hết hạn	Ngày trả kết quả	Chữ ký