


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ DU LỊCH

QUY TRÌNH
CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH
TẠI ĐIỂM
QT.QLDL.04

	<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.04
	CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠI ĐIỂM	

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 THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠI ĐIỂM

*(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 thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm 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 cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình. Quy trình cấp cấp thẻ bao gồm:

- a. Nộp hồ sơ yêu cầu cấp thẻ;
- 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;
- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp giấy thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm; lệ phí cấp phép văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp du lịch nước ngoài. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018. (Viết tắt: TT 33);
- 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:

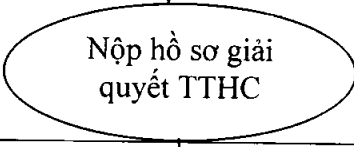
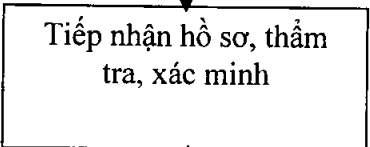
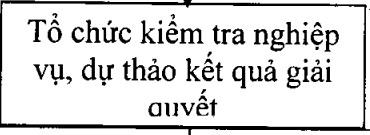
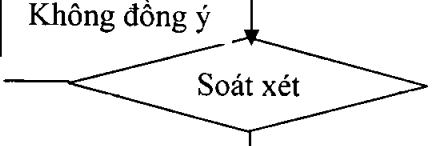
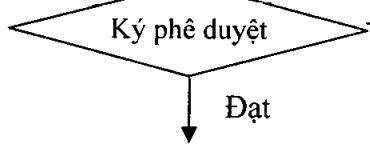
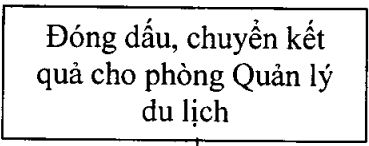
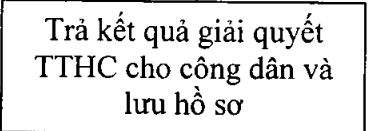
- QLLH : Quản lý Lễ hành.
- CVPT : Chuyên viên phụ trách.
- LDPPT : Lãnh đạo phòng phụ trách.
- DNDL : Doanh nghiệp du lịch.
- TMV : Thuyết minh viên.
- NĐ 168 : Nghị định 168
- TT 06 : Thông tư 06

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; - Đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm do Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.		
2.	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	x	
	(2) Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.	x	
	(3) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú.	x	
	(4) 2 ảnh chân dung màu 3cm x4cm	x	
3.	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4.	Thời gian xử lý: cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh tổ chức kiểm tra và cấp thẻ đối với người đã đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra		
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Phòng Quản lý Du lịch		
6.	Lệ phí: 200.000 đồng/thẻ		

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

V.1. Quy trình cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm:

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Phòng QL DL	Công bố kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn du lịch tại điểm	
Công dân	 <p>Nộp hồ sơ giải quyết TTHC</p>	Mẫu QT.QLDL.04.B01
Phòng QL DL	 <p>Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra, xác minh</p>	
Phòng QL DL	 <p>Tổ chức kiểm tra nghiệp vụ, 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> <p>Đạt</p>	- Dự thảo Quyết định mẫu QT.QLDL.04.B02 và QT.QLDL.04.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.04.B04

V.3. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Phòng QL DL công bố kế hoạch tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn viên du lịch tại điểm		
2	Cá nhân nộp hồ sơ giải quyết TTHC	Cá nhân	QT.QLDL.04 .B01
3	Phòng Quản lý DL tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu biên nhận hồ sơ cho công dân.	Phòng quản lý du lịch	
4	Phòng QL DL kiểm tra tính pháp lý. + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, CVPT có trách nhiệm tham mưu danh sách trích ngang cá nhân đủ tiêu chuẩn kiểm tra và trình lãnh đạo Phòng soát xét. + Nếu hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ thì lập Phiếu hướng dẫn và trả lời cho cá nhân.	Chuyên viên phụ trách	
5	Tổ chức kiểm tra nghiệp vụ hướng dẫn viên du lịch tại điểm. Tham mưu quyết định và danh sách trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký quyết định và cấp thẻ.	Phòng QL DL	QT.QLDL.04. B02 và QT.QLDL.04. B03
6	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ý kiến đề xuất của lãnh đạo Phòng để quyết định: + Nếu đồng ý sẽ ký quyết định cấp thẻ HDV tại điểm 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.044 .B02 và QT.QLDL.04. B03
7	Sau khi nhận kết quả từ lãnh đạo Sở, CVPT gửi xuống văn thư vào sổ, nhân	Văn thư	

	bản, đóng dấu, lưu hồ sơ		
8	Sau khi nhận kết quả từ văn thư, phòng QL DL tiến hành trả kết quả cho cá nhân và gửi đến các cơ quan có liên quan.	Phòng quản lý du lịch	
9	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.04 .B04

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	QT.QLDL.04.B01	Mẫu Đơn đề nghị cấp thẻ HDV DL tại điểm
2.	QT.QLDL.04.B02	Quyết định cấp thẻ HDV DL tại điểm
3.	QT.QLDL.04.B03	Danh sách cấp thẻ HDV DL tại điểm
4.	QT.QLDL.04.B04	Danh sách tổng hợp HDV DL tại điểm

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.04.B01	2 năm	Phòng QL DL
2.		Bản sao các giấy tờ liên quan		2 năm	Phòng QL DL
3.		Quyết định	QT.QLDL.04.B02	2 năm	Phòng QL DL, VP
4.		Danh sách	QT.QLDL.04.B03	2 năm	Phòng QL DL, VP
5.		Danh sách tổng hợp	QT.QLDL.04.B04	Dài hạn	Phòng QL DL

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH.....

Kính gửi: Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình

- Họ và tên (*viết in hoa*):
- Ngày sinh:/...../..... - Giới tính: Nam Nữ
- Dân tộc: - Tôn giáo:
- Giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....
- Nơi cấp: - Ngày cấp:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
- Trình độ ngoại ngữ (*đối với người đề nghị cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế*):.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại: - Fax:

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị Sở Du lịch Quảng Bình thẩm định và xem xét cấp thẻ hướng dẫn viên du lịchcho tôi theo quy định của Luật Du lịch.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận thuyết minh viên du lịch./.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

PHÂN GHI DÀNH CHO SỞ DU LỊCH

TT	THÔNG TIN GIẤY CHỨNG NHẬN		
1	Họ và tên thuyết minh viên	
2	Số CMND	
3	Công tác tại khu/điểm du lịch	
4	Số giấy chứng nhận
5	Ngày hết hạn/...../.....	

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
BỘ PHẬN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ...tháng ... năm

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH VÀ CẤP GCN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Số: /QĐ-SDL

Quảng Bình, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

GIÁM ĐỐC SỞ DU LỊCH QUẢNG BÌNH

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm cho hướng dẫn viên du lịch tại điểm thuộc điểm. khu du lịch (có danh sách kèm theo).

Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm có giá trị 2 năm kể từ ngày ký.

Điều 2. Hướng dẫn viên du lịch tại điểm phải thực hiện đúng quy định tại Luật Du lịch.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Du lịch, Giám đốc Điểm/ Khu du lịch và các ông/bà có 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 THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠI ĐIỂM
(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 THẺ HƯỚNG DẪN VIÊN DU LỊCH TẠI ĐIỂM

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