

Số: /QĐ-SDL

Bình Định, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý du lịch Sở Du lịch

GIÁM ĐỐC SỞ DU LỊCH

Căn cứ Quyết định số 89/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/3/2009 của UBND tỉnh Bình Định ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 4838/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Đề án sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và tinh giản biên chế các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Du lịch;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý du lịch thuộc Sở Du lịch Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 26/QĐ-SDL ngày 27/02/2019 của Sở Du lịch Bình Định.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý Du lịch, thủ trưởng đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Thanh

Bình Định, ngày tháng 01 năm 2022

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của phòng Quản lý du lịch**

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ - SDL ngày tháng 01 năm 2022
của Sở Du lịch Bình Định)

Điều 1: Vị trí chức năng

Phòng Quản lý Du lịch là phòng chuyên môn thuộc Sở Du lịch, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về du lịch, bao gồm: hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trú, nhà hàng, mua sắm, lễ hành, hướng dẫn viên, thuyết minh viên du lịch, vận chuyển khách du lịch, các dịch vụ du lịch khác của các tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư và các tổ chức, cá nhân người nước ngoài liên quan đến các hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh; định hướng phát triển du lịch theo từng năm và từng giai đoạn.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn của các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về du lịch trong lĩnh vực được phân công.

2. Tham mưu trình UBND tỉnh ban hành các Quyết định, Chỉ thị, các văn bản theo thẩm quyền để cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý hoạt động du lịch phù hợp với thực tế địa phương đối với lĩnh vực được phân công.

3. Tham mưu lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động kinh doanh lưu trú du lịch, dịch vụ lễ hành, hướng dẫn viên, vận tải khách du lịch và dịch vụ du lịch khác theo quy định của pháp luật. Đề xuất các biện pháp và phối hợp với các cơ quan có liên quan trong quản lý bảo vệ môi trường; phòng, chống các tệ nạn xã hội; phòng chống rủi ro, sự cố do môi trường, biến đổi khí hậu đối với các cơ sở lưu trú du lịch và các dịch vụ du lịch khác.

4. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở quản lý, hướng dẫn hoạt động của các hội và các tổ chức phi Chính phủ hoạt động trong lĩnh vực du lịch theo phân cấp và quy định của pháp luật.

5. Thực hiện thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất, báo cáo kết quả tình hình hoạt động kinh doanh của các cơ sở lưu trú, kinh doanh lễ hành, hướng dẫn viên du lịch, hướng dẫn viên du lịch tại điểm, cơ sở mua sắm, nhà hàng, phương tiện vận tải khách du lịch, các hoạt động kinh doanh du lịch khác theo quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan cấp trên.

6. Thẩm định xếp hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao cho khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch theo quy định pháp luật. Phối hợp Tổng

cục Du lịch tham gia thẩm định xếp hạng 4 sao và 5 sao cho khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch theo quy định pháp luật.

7. Thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo quy định của pháp luật.

8. Tham mưu Lãnh đạo Sở ra Quyết định cấp biển hiệu đạt chuẩn phục vụ khách du lịch cho các loại hình dịch vụ du lịch khác (*ăn uống, mua sắm, dịch vụ thể thao, dịch vụ vui chơi, giải trí, dịch vụ chăm sóc sức khỏe, dịch vụ liên quan khác phục vụ khách du lịch*) trên địa bàn tỉnh.

9. Tổ chức lập hồ sơ trình Giám đốc Sở đề nghị cấp có thẩm quyền công nhận điểm du lịch, khu du lịch cấp tỉnh; phối hợp đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia trên địa bàn tỉnh theo quy định; công bố sau khi có quyết định công nhận. Kịp thời nắm bắt tình hình, tiến độ đầu tư xây dựng hoạt động tại các khu, điểm du lịch trong tỉnh.

10. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật. Tổ chức cấp, cấp lại, đổi, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch theo quy định của pháp luật.

11. Xây dựng kế hoạch tổ chức và phối hợp tổ chức các lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý, chuyên môn nghiệp vụ; các hội thi chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề theo lĩnh vực được phân công.

12. Phối hợp Thanh tra Sở, xử lý và phối hợp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công quản lý.

13. Phối hợp xây dựng và triển khai xây dựng kế hoạch tổ chức và thực hiện Kế hoạch tổ chức các sự kiện du lịch, kỷ niệm các ngày du lịch.

14. Quản lý, theo dõi bộ phận một cửa, một cửa điện tử Sở được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác cải cách thủ tục hành chính; xây dựng các quy trình liên quan đến thủ tục hành chính theo Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001; thực hiện cấp phép và giải quyết các thủ tục hành chính theo tiêu chuẩn ISO đã công bố. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Sở.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế

1. Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên:

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Du lịch và trước pháp luật về mọi hoạt động của Phòng và thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phó trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác của phòng theo sự phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm

trước Trưởng phòng, trước Giám đốc Sở Du lịch và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công hoặc ủy quyền.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở Du lịch quyết định theo quy định hiện hành về phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

2. Các bộ phận chuyên môn

a) Bộ phận quản lý du lịch, dịch vụ lưu trú, dịch vụ du lịch đạt chuẩn phục vụ khách du lịch,...

b) Bộ phận quản lý lễ hành, hướng dẫn viên và phương tiện vận tải khách du lịch,...

c) Bộ phận một cửa, cấp phép và giải quyết các thủ tục hành chính, cải cách hành chính, triển khai thực hiện ISO.

3. Biên chế của Phòng Quản lý du lịch trong tổng biên chế hành chính của Sở Du lịch được phân bổ hàng năm theo yêu cầu nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao.

Việc bố trí, sử dụng cán bộ, công chức Phòng Quản lý Du lịch phải phù hợp chức danh chuyên môn, tiêu chuẩn ngạch công chức theo quy định.

Điều 4. Chế độ làm việc và mối quan hệ công tác

1. Phòng Quản lý Du lịch làm việc theo chế độ thủ trưởng.

2. Phòng Quản lý Du lịch hoạt động dưới sự chỉ đạo toàn diện của Giám đốc Sở Du lịch. Trưởng phòng Quản lý du lịch có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở Du lịch về toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phòng Quản lý du lịch có mối quan hệ phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc Sở Du lịch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và theo quy chế làm việc của Sở Du lịch.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Trưởng phòng Quản lý du lịch có trách nhiệm triển khai các hoạt động của Phòng theo đúng nội dung của Quy định này và các quy định khác của pháp luật liên quan.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc, phát sinh cần thiết phải thay đổi, Trưởng phòng Quản lý du lịch có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Du lịch xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Thanh