

Số: /QĐ-SVHTTDL

Vĩnh Long, ngày tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Du lịch

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND, ngày 24/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc UBND cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện;

Xét Tờ trình số 06/TTr-PQLDL ngày 02/6/2022 của Phòng Quản lý Du lịch về việc ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Du lịch;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Quản lý Du lịch là phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là Giám đốc Sở); chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Tổng cục Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Phòng Quản lý Du lịch có chức năng tham mưu Giám đốc Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về du lịch theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu xây dựng quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn và hàng năm; đề án, dự án, chương trình phát triển du lịch.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động điều tra, đánh giá, phân loại, xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên du lịch của tỉnh theo quy định của pháp luật. Nghiên cứu, khảo sát, lựa chọn địa điểm có tiềm năng phát triển du lịch cộng đồng; đề xuất chính sách hỗ trợ tham gia cung cấp dịch vụ du lịch.

3. Thực hiện các biện pháp để bảo vệ, bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và phát triển tài nguyên du lịch; tham mưu quản lý môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch ở địa phương.

4. Nghiên cứu, khảo sát, lựa chọn địa điểm có tiềm năng phát triển du lịch cộng đồng; đề xuất chính sách hỗ trợ về trang thiết bị cần thiết ban đầu và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phục vụ khách du lịch cho cá nhân, hộ gia đình trong cộng đồng tham gia cung cấp dịch vụ du lịch.

5. Thực hiện thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận khu du lịch cấp tỉnh, điểm du lịch; tổ chức lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận khu du lịch quốc gia và tổ chức công bố sau khi có quyết định công nhận.

6. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đặt trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận thông báo bằng văn bản của đại lý lữ hành về thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh, địa điểm kinh doanh, thông tin về doanh nghiệp giao đại lý lữ hành; cấp, cấp lại, cấp đổi, thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo quy định của pháp luật.

7. Thẩm định, công nhận, công bố danh sách cơ sở lưu trú du lịch hạng 01 sao, hạng 02 sao, hạng 03 sao và cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; Phối hợp đơn vị liên quan kiểm tra, giám sát điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất kỹ thuật và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch, chất lượng cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; tham mưu thu hồi quyết định công nhận trong trường hợp cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác không duy trì chất lượng theo tiêu chuẩn đã được công nhận.

8. Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của cơ sở lưu trú du lịch trước khi đi vào hoạt động hoặc có sự thay đổi về tên, loại hình, quy mô, địa chỉ thông tin về người đại diện theo pháp luật, cam kết đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch theo quy định của pháp luật.

9. Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của tổ chức, cá nhân trực tiếp kinh doanh sản phẩm du lịch có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe của khách du lịch trước khi bắt đầu kinh doanh và phối hợp tổ chức kiểm tra, công bố danh mục tổ chức, cá nhân đáp ứng đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn cho khách du lịch trên Cổng thông tin điện tử của Sở.

10. Cấp, cấp lại, đổi, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa, thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm theo quy định của pháp luật; tham mưu, phối hợp kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và hoạt động hướng dẫn du lịch trên địa bàn.

11. Tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và 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; tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kiến thức quản lý, chuyên môn nghiệp vụ du lịch; nghiệp vụ cho đội ngũ lao động du lịch, các hội thi chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề thuộc lĩnh vực du lịch.

12. Tham mưu, giúp việc cho Thường trực Ban Chỉ đạo Phát triển Du lịch tỉnh. Tổ chức triển khai thực hiện sự kiện du lịch thường niên của địa phương sau khi được phê duyệt.

13. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về du lịch đối với Phòng Văn hoá và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14. Tham mưu tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật.

15. Tham mưu Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc các lĩnh vực du lịch theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở phân công theo quy định.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Phòng Quản lý Du lịch có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Quản lý Du lịch, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

b) Phó Trưởng phòng là người tham mưu, giúp việc cho Trưởng phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công. Chịu trách nhiệm chính trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Chuyên viên là người tham mưu, đề xuất những biện pháp thực hiện nhiệm vụ của phòng, thực hiện các nhiệm vụ do lãnh đạo phòng phân công. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định và thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm phân công công việc cho công chức trong đơn vị đúng theo chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức và vị trí việc làm được quy định, đảm bảo hiệu quả công việc.

4. Biên chế của Phòng Quản lý Du lịch do Giám đốc Sở quyết định trong chỉ tiêu biên chế hành chính của Sở.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 242/QĐ-SVHTTDL ngày 14/7/2021 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Quản lý Du lịch.

2. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý Du lịch và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- GD, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TC.

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Giàu