

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 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 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 08 /TTr-SDL ngày 06 tháng 6 năm 2022.

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 Sở Du lịch thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2022 và thay thế Quyết định số 2917/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân

dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Du lịch, Nội vụ, Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế các Bộ: VHTTDL, Bộ Nội vụ;
- Cục KT VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND TP;
- Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- CT và các PCT UBND TP;
- Ban Tổ chức TU;
- CVP, PCVP UBND TP;
- Các Sở, ngành TP;
- UBND các quận, huyện;
- Đài PT-TH HP, Báo HP;
- Công báo TP, Công TTĐT TP;
- Các phòng VX, NC&KTGS, KSTTHC;
- Các CV: VH1, NC&KTGS, KSTTHC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch thành phố Hải Phòng

(Kèm theo Quyết định số 41 /2022/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG

Điều 1. Sở Du lịch là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn thành phố và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Sở Du lịch có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Sở Du lịch có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Dự thảo các quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về lĩnh vực Du lịch trên địa bàn thành phố và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực du lịch trên địa bàn thành phố trong phạm vi quản lý của Sở Du lịch.

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho Sở, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch. *W*

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

e) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận khu du lịch cấp thành phố, điểm du lịch tại địa phương, tổ chức lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố 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.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố: Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở Du lịch theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Tổ chức thực hiện điều tra, đánh giá, phân loại, xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, bảo vệ, bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và phát triển tài nguyên du lịch của thành phố.

6. Thực hiện các biện pháp để quản lý môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch ở địa phương; tham gia ý kiến đối với các dự án phát triển du lịch trên địa bàn thành phố.

7. 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; hỗ trợ xúc tiến sản phẩm du lịch cộng đồng.

8. 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 tại địa phương; 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.

9. 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; tổ chức hướng dẫn, kiểm tra 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; 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.

10. 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.

11. 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 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.

12. 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; kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và hoạt động hướng dẫn du lịch trên địa bàn thành phố.

13. Xây dựng kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch của địa phương phù hợp với chiến lược, kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch quốc gia và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

14. 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.

15. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố 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 lĩnh vực quản lý của Sở Du lịch theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực (nếu có).

17. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

19. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Sở.

20. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và xử lý đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về du lịch. Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở. Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc Sở thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra. Tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra. Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

21. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hoạt động trong lĩnh vực du lịch trên địa bàn thành phố.

22. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn văn phòng, phòng chuyên môn nghiệp vụ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố.

23. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cơ cấu ngạch, vị trí việc làm, chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

24. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao và thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

25. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân thành phố, các Bộ, cơ quan ngang Bộ.

26. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch:

1. Lãnh đạo Sở:

a) Sở Du lịch có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố do Hội đồng nhân dân thành phố bầu, là người đứng đầu Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

phổ bổ nhiệm; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cơ cấu tổ chức của Sở gồm: 04 phòng.

a) Văn phòng.

b) Thanh tra.

c) Phòng Quản lý Du lịch.

d) Phòng Quy hoạch và Phát triển Du lịch.

3. Cơ cấu lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở được thực hiện theo quy định.

4. Biên chế:

a) Biên chế công chức hành chính của Sở Du lịch được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao và được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phân bổ hàng năm trong tổng biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc của thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Du lịch xây dựng kế hoạch biên chế công chức hành chính theo quy định của pháp luật đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Du lịch căn cứ quy định của pháp luật, căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao tổ chức thực hiện và chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Sở Du lịch phối hợp với Giám đốc các Sở có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.