



Số: 192/KH-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 25 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nguồn nhân lực du lịch năm 2019

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 09/5/2018 về phát triển du lịch tỉnh Hưng Yên đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch công tác du lịch năm 2019 của Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh Hưng Yên, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp tập huấn, bồi dưỡng nguồn nhân lực du lịch năm 2019 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nhằm từng bước chuẩn hóa về chuyên môn nghiệp vụ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, nhân viên đang làm việc tại các doanh nghiệp, các khu di tích, điểm tham quan du lịch, các cơ sở lưu trú du lịch. Đồng thời hỗ trợ, đào tạo về nghiệp vụ du lịch cho cán bộ và người dân tại các địa phương, góp phần tạo sức cạnh tranh cho du lịch Hưng Yên trong thời gian tới.

- Cập nhật kiến thức, thông tin và các quy định mới của pháp luật về du lịch. Nhằm giúp cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong ngành hiểu rõ những quy định, điều kiện, tiêu chuẩn kinh doanh du lịch, các dịch vụ du lịch khác, từ đó có nhận thức đúng đắn về du lịch và phát triển du lịch theo hướng bền vững.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến về những vướng mắc mà các đơn vị, cá nhân gặp phải trong quá trình hoạt động, kinh doanh du lịch, đề xuất những giải pháp tháo gỡ, giải pháp phát triển du lịch hiệu quả.

II. NỘI DUNG

1. Lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức về du lịch cho cán bộ làm công tác du lịch từ tỉnh đến cơ sở (Lớp 1).

- **Thời gian:** 01 ngày, dự kiến tháng 4/2019 (cụ thể sẽ có thông báo sau).

- **Địa điểm:** Tại Khách sạn Thái Bình, Thành phố Hưng Yên, tỉnh Hưng Yên.

- **Đối tượng:** Cán bộ Phòng Văn hóa, Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thể thao & Du lịch các huyện, thành phố; Ban quản lý các khu di tích, điểm tham quan du lịch; các doanh nghiệp du lịch lữ hành, cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn tỉnh...

- **Nội dung chương trình:** Triển khai các văn bản: Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; Thông tư số 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; Bộ Tiêu chí

hướng dẫn về bảo vệ môi trường đối với các cơ sở du lịch và dịch vụ tại các khu, điểm du lịch; Bộ Quy tắc Ứng xử văn minh du lịch...

2. Lớp cập nhật kiến thức định kỳ cho Hướng dẫn viên du lịch (Lớp 2).

- **Thời gian:** 02 ngày, dự kiến tháng 6/2019 (cụ thể sẽ có thông báo sau).

- **Địa điểm:** Tại Khách sạn Thái Bình, Thành phố Hưng Yên, tỉnh Hưng Yên.

- **Đối tượng:** Hướng dẫn viên du lịch đã được cấp thẻ đến thời hạn đổi thẻ trong năm 2019.

- **Nội dung chương trình:** Theo hướng dẫn tại Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Bộ Tài liệu Bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho hướng dẫn viên du lịch gồm các nội dung sau:

Thời gian	Buổi sáng (07h30 - 11h30)	Buổi chiều (13h00 - 17h00)
Ngày thứ 1	- Khai mạc khóa học; - Giới thiệu khái quát: Tình hình du lịch thế giới và Việt Nam; - Tóm tắt tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của đất nước và địa phương.	- Phổ biến: Hệ thống tổ chức quản lý nhà nước về du lịch; - Cung cấp thông tin về sản phẩm du lịch mới, sản phẩm du lịch chủ đạo.
Ngày thứ 2	- Phổ biến: Hệ thống các văn bản pháp luật mới liên quan đến du lịch.	- Hướng dẫn: Các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho khách du lịch.

III. KINH PHÍ

Kinh phí phục vụ tổ chức lớp tập huấn sử dụng từ nguồn kinh phí cấp cho Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh năm 2019.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Du lịch:

- Xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nguồn nhân lực du lịch năm 2019; dự trù kinh phí tổ chức lớp tập huấn.

- Soạn thảo Giấy mời, Thông báo triệu tập học viên tham dự tập huấn; chuẩn bị bài phát biểu của Lãnh đạo Sở; maket Giấy Chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên du lịch.

- Liên hệ mời giảng viên, nội dung tài liệu tập huấn.

- Phối hợp với Văn phòng Sở chuẩn bị tài liệu và phát tài liệu cho đại biểu, học viên; quản lý học viên tham gia lớp học.

2. Văn phòng Sở:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý Du lịch chuẩn bị in ấn tài liệu, giấy chứng nhận, phát tài liệu cho đại biểu, học viên; quản lý học viên tham gia lớp học.

- Chuẩn bị kinh phí và thanh quyết toán các nội dung liên quan đến các lớp tập huấn.
- Chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, bố trí ăn, nghỉ cho giảng viên, nước uống cho đại biểu, học viên lớp tập huấn.
- Đăng tải nội dung Thông báo mở lớp cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên trên Cổng thông tin điện tử của Sở.
- Làm công tác điều hành, tổ chức tập huấn và các nội dung liên quan khác.

3. Phòng Văn hóa & Thông tin, Trung tâm Văn hóa, Thể thao & Du lịch các huyện, thành phố; các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch, các khu di tích, điểm tham quan du lịch:

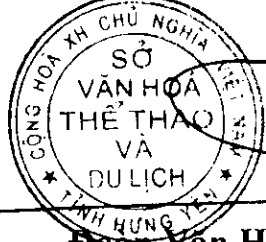
- Cử cán bộ, nhân viên tham gia lớp tập huấn đầy đủ theo thời gian triệu tập.
- Đề nghị Phòng Văn hóa & Thông tin các huyện, thành phố là đầu mối đơn đốc, lập danh sách các học viên trên địa bàn theo đối tượng được triệu tập tại lớp thứ nhất, gửi về Sở (qua phòng Quản lý Du lịch) để tổng hợp mở lớp.

Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu Phòng Văn hóa & Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Du lịch các huyện, thành phố; Các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch; Ban quản lý các di tích, điểm tham quan du lịch trên địa bàn tỉnh và Hướng dẫn viên du lịch đã được cấp thẻ triển khai thực hiện và đăng ký danh sách đại biểu tham gia (*theo mẫu gửi kèm*) gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Phòng Quản lý Du lịch). Email: phongnghiepvudulichhy@gmail.com trước ngày 15/4/2019 để tổng hợp, triển khai mở lớp./v

Nơi nhận:

- Giám đốc và PGĐ phụ trách;
- Các phòng, ban liên quan;
- Phòng VHTT các huyện, thành phố;
- Các cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch;
- Lưu: VT, QL DL.

GIÁM ĐỐC



Đoàn Văn Hòa

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM GIA
LỚP TẬP HUẤN BỒI DƯỠNG VỀ DU LỊCH NĂM 2019**

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

**Đăng ký danh sách học viên tham dự tập huấn, bồi dưỡng về du lịch
năm 2019**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại
1				
2				
3				
...				

Người lập biểu

....., ngày tháng năm 2019

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)