

Số: **293** /QĐ-SDL

Hà Nội, ngày **26** tháng **4** năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục tên quy trình giải quyết công việc nội bộ  
(ngoài thủ tục hành chính) của Sở Du lịch thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC SỞ DU LỊCH THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 18/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 399/QĐ-UBND ngày 26/01/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước năm 2022 của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;  
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Danh mục tên quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của Sở Du lịch thành phố Hà Nội (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình giải quyết cụ thể của từng công việc trình Giám đốc Sở phê duyệt.

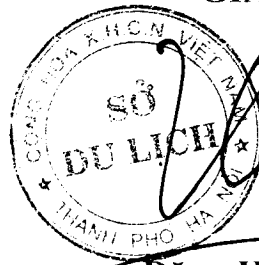
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng thuộc Sở; công chức, người lao động thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố (để b/c);
- Văn phòng UBND Thành phố (để ph/hợp);
- Đ/c GD Sở;
- Các đ/c PGD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



**Đặng Hương Giang**

**Phụ lục**

**DANH MỤC TÊN QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC NỘI BỘ (NGOÀI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH) CỦA SỞ DU LỊCH THÀNH PHỐ HÀ NỘI.**

*(Kèm theo Quyết định số 293 /QĐ-SDL ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Sở Du lịch thành phố Hà Nội)*

<b>STT</b>	<b>Tên quy trình giải quyết công việc nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
01	Xử lý văn bản đi và đến	QT-01
02	Đưa vào lưu trữ hồ sơ, tài liệu của cơ quan	QT-02
03	Xây dựng lịch công tác hằng tuần của cơ quan	QT-03
04	Tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất	QT-04
05	Phối hợp tổ chức các cuộc hội nghị, hội thảo, họp giao ban của cơ quan	QT-05
06	Xây dựng dự toán, kế hoạch ngân sách tài chính hằng năm	QT-06
07	Nâng bậc lương định kỳ cho cán bộ, công chức theo quy định	QT-07
08	Bình xét thi đua - khen thưởng hằng năm	QT-08
09	Xây dựng, tổ chức Đoàn khảo sát hợp tác phát triển du lịch giữa Hà Nội với các địa phương	QT-09
10	Tổ chức ký kết biên bản ghi nhớ hợp tác (hoặc chương trình phối hợp) giữa Sở Du lịch Hà Nội với các địa phương, cơ quan, đơn vị.	QT-10
11	Quy trình tiếp nhận, xử lý thông tin của khách du lịch	QT-11
12	Kiểm tra điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch trên địa bàn thành phố Hà Nội	QT-12