

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1074/QĐ-UBND

*Phú Yên, ngày 10 tháng 7 năm 2014*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên tại Tờ trình số 1330/SVHTTDL-VP, ngày 27/6/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp Phú Yên tại tờ trình số 34/TTr-STP, ngày 27/6/2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU  
LỊCH TỈNH PHÚ YÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>Lĩnh vực Gia đình</b>	
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
2	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
3	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
4	Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
5	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
6	Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
7	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
8	Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
9	Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
10	Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
11	Cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
12	Cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
13	Cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
14	Cấp lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

#### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận;
- + Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt;
- + Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h30 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

##### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu M4b, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ VHTTDL).

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

+ Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Xác nhận bằng văn bản của UBND xã, phường, thị trấn về địa điểm cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn;

- Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, trong đó nêu rõ các nội dung sau:

+ Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ.

+ Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan nhà nước quản lý người đứng đầu;

- Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu và kèm theo bản sao (không cần công chứng) Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Trong trường hợp người làm việc tại cơ sở chưa có Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho những người làm việc.

b) *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ, trong đó: Nộp 01 bộ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

#### *1.4. Thời hạn giải quyết:*

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

#### *1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

#### *1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

#### *1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt.

#### *1.8. Lệ phí:* không.

*1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Mẫu số M4b (Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

#### *1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

- Người đứng đầu cơ sở phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/2/2009 của Chính phủ, gồm các tiêu chuẩn:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;

+ Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m<sup>2</sup>, có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình và phải đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường.

#### *1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

## **2. Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết thời hạn quy định và cơ sở có nhu cầu tiếp tục hoạt động - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

### *2.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) được UBND cấp tỉnh phê duyệt;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

2.2. *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động;

- Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động.

- Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b) *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ, trong đó: Nộp 01 bộ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

2.4. *Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

2.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (đã được gia hạn tại mặt sau).

- Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt (nếu có sửa đổi, bổ sung).

2.8. *Lệ phí:* Không.

2.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* không.

2.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* không.

2.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**3. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất, bị rách hoặc hư hỏng - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

### 3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;
- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).
- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:
  - + Nộp giấy biên nhận;
  - + Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;
  - + Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### 3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);
- Bản sao (không cần công chứng) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó: Nộp 01 bộ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

3.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

### 3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

### 3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

## 4. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (trong trường hợp nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

### 4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;  
+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

### 4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;  
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;  
- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ. Trong đó: Nộp 01 bộ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

### 4.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn

thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND cấp tỉnh để đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp tỉnh phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

4.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

4.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không

4.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).

4.8. *Lệ phí:* Không.

4.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

4.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

4.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**5. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

5.1. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

5.2. *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

5.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (*Mẫu M4a, phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch*).

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

+ Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

+ Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

+ Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

+ Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

- Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;

- Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, trong đó nêu rõ các nội dung sau:

+ Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

+ Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;

- Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu và kèm theo bản sao (không cần công chứng) Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư

vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Trong trường hợp người làm việc tại cơ sở chưa có Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho những người làm việc.

b) *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ. Trong đó: nộp 01 bộ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

5.4. *Thời hạn giải quyết*: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình .

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

5.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*: Tổ chức, cá nhân.

5.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

5.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt.

5.8. *Lệ phí*: Không.

5.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Mẫu số M4a (Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

5.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*:

- Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

- Người đứng đầu cơ sở phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/2/2009 của Chính phủ, gồm các tiêu chuẩn:

- + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;
- + Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;
- + Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
- + Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

#### *5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;
- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;
- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

### **6. Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết thời hạn quy định và cơ sở có nhu cầu tiếp tục hoạt động - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

#### *6.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;
- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận;
- + Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (đã được gia hạn tại mặt sau); Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) được UBND cấp tỉnh phê duyệt;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

#### *6.2. Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động;

- Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động.

- Quy chế hoạt động của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).

*b) Số lượng hồ sơ:* 02 bộ. Trong đó: 01 bộ nộp cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

*6.4. Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

*6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không

*6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (đã được gia hạn tại mặt sau).

- Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt (nếu có sửa đổi, bổ sung).

*6.8. Lệ phí:* Không.

*6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

*6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**7. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất, bị rách hoặc hư hỏng - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

*7.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

7.2. *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

7.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

b) *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ. Trong đó: 01 bộ nộp cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

7.4. *Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

7.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: không

7.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

7.8. *Lệ phí:* Không.

7.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

7.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

7.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

## **8. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (trong trường hợp nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động - thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)**

### *8.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.  
+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

*8.2. Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

### *8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

#### *a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;

- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);

*b) Số lượng hồ sơ:* 02 bộ. Trong đó: 01 bộ nộp cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 01 bộ gửi UBND cấp tỉnh.

*8.4. Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH-TT-DL phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở VH-TT-DL có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND cấp tỉnh để đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp tỉnh phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

8.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức, cá nhân.

8.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không

8.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được UBND cấp tỉnh phê duyệt (trường hợp Quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).

8.8. *Lệ phí:* không.

8.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* không.

8.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* không.

8.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

## **9. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)**

9.1. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

9.2. *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

9.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;

- Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;

- 02 ảnh cỡ 3x4 cm.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

9.4. *Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra.

9.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

9.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

9.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

9.8. *Lệ phí:* Không.

9.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

9.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Cá nhân phải có điều kiện:

- Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

- Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.

9.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

## **10. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)**

### *10.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;
- + Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận;
- + Nhận kết quả: Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- + Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

*10.2. Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

### *10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

#### *a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;
- Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;
- 02 ảnh cỡ 3x4 cm.

#### *b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

*10.4. Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra.

*10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

*10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: không.

*10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

*10.8. Lệ phí:* Không.

*10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân phải có điều kiện:

- Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức.

**10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**11. Thủ tục Cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)****11.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

**11.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:****a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

- Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú;

- Bản sao (không cần công chứng) Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;

- 03 ảnh cỡ 3 x 4 cm.

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

*11.4. Thời hạn giải quyết*: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*: Cá nhân.

*11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

*11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

*11.8. Lệ phí*: Không.

*11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không.

*11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*:

Cá nhân phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề phải tuân thủ quy chế hoạt động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật.

- Tiêu chuẩn về kiến thức:

+ Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng đối với những nhân viên chăm sóc tại các cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP;

+ Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp.

- Tiêu chuẩn về kinh nghiệm: Có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.

*11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**12. Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (trường hợp bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ - thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)**

*12.1. Trình tự thực hiện*:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Buu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

*12.2. Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Buu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

*12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ;

- Thẻ cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

- Bản sao Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

*12.4. Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

*12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

*12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

*12.8. Lệ phí:* Không.

*12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

*12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

*12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

### **13. Thủ tục Cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)**

#### *13.1. Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
 - Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;  
 + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;  
 + Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;  
 + Nhận kết quả: Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình;  
 + Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

*13.2. Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

#### *13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

##### *a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình;  
 - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;  
 - Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú;  
 - Bản sao (không cần công chứng) chứng nhận nghiệp vụ tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- 03 ảnh cỡ 3 x 4 cm.

##### *b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

*13.4. Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

#### *13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  
 - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

13.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình.

13.8. *Lệ phí:* Không.

13.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

13.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Cá nhân phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề phải tuân thủ quy chế hoạt động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật;

- Tiêu chuẩn về kiến thức:

+ Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên. Tiêu chuẩn này chỉ áp dụng đối với những nhân viên tư vấn tại các cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP;

+ Có chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp.

- Tiêu chuẩn về kinh nghiệm: Có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc UBND cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.

13.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

**14. Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (Trong trường hợp bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ - thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)**

14.1. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên, số 220, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả;

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung, làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại);

+ Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7h30 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h00 vào các ngày trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, lễ, tết).

14.2. *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên.

14.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thẻ cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

- Bản sao Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

14.4. *Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

14.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

14.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

14.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).

14.8. *Lệ phí:* Không.

14.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

14.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không.

14.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 ngày 21/11/2007;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình./.