



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN AN DƯƠNG**

QUY TRÌNH

Giải quyết các thủ tục hành chính

Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Mã hiệu: QT.VH.07

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15/11/2017




Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 1/10

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Dương Đình Long	Phạm Thành Đông	Lê Văn Cường
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng Phòng VH&TT	Trưởng phòng Phòng VH&TT	Phó Chủ tịch UBND huyện

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN ĐƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự nội dung, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong hoạt động cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình cho các tổ chức/ cá nhân có nhu cầu.

2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng cho thủ tục hành chính sau:

- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Phòng Văn hóa và Thông tin là đầu mối thực hiện thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- 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;

- 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.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân

- VP: Văn phòng

- TTHC: Thủ tục hành chính

- PLQT: Phụ lục quy trình

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 4/8

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	<p>1. Điều kiện thành lập cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, bao gồm:</p> <p>a. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;</p> <p>b. 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;</p> <p>c. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định 08/2009/NĐ-CP.</p> <p>2. Điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, bao gồm:</p> <p>a. Các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định 08/2009/NĐ-CP;</p> <p>b. Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², 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;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình		
	1. Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu).	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng). Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất).		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	- 01 bộ hồ sơ		

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 5/8

5.4	Thời gian xử lý			
	- 15 ngày			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận một cửa UBND huyện (trong giờ hành chính)			
5.6	Lệ phí			
	- Không thu lệ phí			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 quy trình, nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả theo quy định tại mục 5.4. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn, bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo B1.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 03 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả)
B3	Lập phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc đính kèm hồ sơ.	Cán bộ tiếp nhận	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 03 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả)
B4	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định chuyên môn	Cán bộ được phân công	Theo bảng quy	

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 6/8

	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định về pháp lý + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu chuyển bước tiếp theo + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì chuyển lại cán bộ tiếp nhận để hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu 01 – Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ); + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho khách hàng đến để giải trình, bổ sung (chỉ thông báo giải trình, bổ sung không quá 01 lần). 		định thời gian thực hiện TTHC	
B5	Lập dự thảo chứng nhận đăng ký, trình lãnh đạo đơn vị	Cán bộ được phân công	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Dự thảo GCN đăng ký hoạt động
B6	Kiểm tra nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình Phó Chủ tịch UBND huyện xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 5.	Lãnh đạo đơn vị	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Kèm theo hồ sơ
B7	Kiểm tra, xem xét nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 6.	Phó Chủ tịch UBND huyện	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Kèm theo hồ sơ

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 7/8

B8	- Nhận hồ sơ, giấy chứng nhận, vào sổ	Cán bộ được phân công	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Phụ lục 9 – Sổ theo dõi kết quả XLCV
B9	- Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ tiếp nhận	Giờ hành chính	
B10	Thống kê và theo dõi	Cán bộ tiếp nhận	Giờ hành chính	Phụ lục 10 – Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> • Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7 • Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi đơn vị • Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2.	Mẫu số 02	Sổ theo dõi hồ sơ
3.	Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4.	Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL	Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
6.	Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Giải quyết TTHC lĩnh vực Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Mã hiệu: QT.VH.07
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 8/8

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Nơi lưu
1.	Bộ hồ sơ do tổ chức nộp theo mục 5.2	Phòng Văn hóa và Thông tin
2.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (bản photo)	Phòng Văn hóa và Thông tin
3.	Giấy biên nhận	Phòng Văn hóa và Thông tin
4.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc	Phòng Văn hóa và Thông tin
5.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Phòng Văn hóa và Thông tin
6.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Phòng Văn hóa và Thông tin
<i>Thời gian lưu: Lâu dài.</i>		