

**DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC GIA ĐÌNH**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (03 TTHC)	
1.	Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	2
2.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	9
3.	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	13
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)	
1	Thủ tục Cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	20
2	Thủ tục Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc	21

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ

1. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (1.012080)

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tô chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tham mưu lãnh đạo Sở ban hành văn bản thông báo cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày làm việc Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiến hành thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lần đầu, cấp đổi) hoặc dự thảo văn bản trả lời không cấp/cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (nêu rõ lý do không cấp/cấp đổi giấy chứng nhận) trình Lãnh đạo Phòng.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Sở

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở VHTTDL phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản. tính 72

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP.

c) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp (Mẫu số 15 Nghị định 76): Bản chính: 1

- Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: Bản chính: 1

- Bảng giá dịch vụ (nếu có): Bản chính: 1

- Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa

bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76: Bản chính: 1

- Yêu cầu hồ sơ của nhân viên trực tiếp tham gia cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng có liên quan đến dịch vụ dự kiến cung cấp; (4) Bản sao có công chứng, chứng thực giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về phòng, chống bạo lực gia đình: Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP nhận kết quả từ Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lần đầu).

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

** Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở*

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật ; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

** Yêu cầu về cơ sở vật chất và địa điểm đối với cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình*

- Yêu cầu về cơ sở vật chất

+ Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình phải đáp ứng nhu cầu tối thiểu như giường, chiếu, chăn, màn, điện thắp sáng, quạt làm mát, điện thoại liên lạc, nhà vệ sinh khép kín, cửa có khóa và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật về xây dựng, an ninh trật tự;

+ Cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi phải có nơi cung cấp dịch vụ hợp vệ sinh, bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, có trang thiết bị phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Yêu cầu về địa điểm: Cơ sở cung cấp nơi tạm lánh hoặc cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động hoặc giao dịch. Trụ sở hoạt động hoặc giao dịch phải trùng khớp với giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

f) Căn cứ pháp lý của TTHC

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình

Mẫu số 15

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:
(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;
Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần..../cấp
đổi lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

.....

Cụ thể:

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:
(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)

Tôi là

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng
nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với
tên gọi của cơ sở là:

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm
hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông
tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT
(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...¹

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

**Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)**

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ²
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁴ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

² Cấp lần đầu không ghi nội dung này

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (1.012081)

2.1. Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở gửi hồ sơ qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình trong thời gian 1/4 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại) hoặc dự thảo văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận) trình Lãnh đạo Sở VHTTDL.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở VHTTDL phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản.

- Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

c) Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 15 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76: Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP nhận kết quả từ Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (Cấp lại lần...).

h) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

i) Căn cứ pháp lý của TTHC

- 1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;
- 2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

Mẫu số 15

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ
giúp phòng, chống bạo lực gia đình**
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:

(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)

*Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;
Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần.../cấp
đổi lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

.....

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

Họ và tên *(chữ in hoa)*:

Căn cước công dân¹ *(đối với công dân Việt Nam)*/số hộ chiếu² *(đối với người nước ngoài)*

Ngày cấp Nơi cấp

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động *(trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)*

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...¹

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ²
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁴ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:.....

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

² Cấp lần đầu không ghi nội dung này

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

3. Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (1.012082)

3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

3.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cơ sở gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tô chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

b) *Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả*

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tham mưu lãnh đạo Sở ban hành văn bản thông báo cho người nộp hồ sơ để hoàn thiện.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày làm việc Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiến hành thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lần đầu, cấp đổi) hoặc dự thảo văn bản trả lời không cấp/cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (nêu rõ lý do không cấp/cấp đổi giấy chứng nhận) trình Lãnh đạo Phòng.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Sở

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở VHTTDL phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư vào sổ văn bản. tính 72

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP.

c) *Thành phần hồ sơ*

- Đơn đề nghị cấp (Mẫu số 15 Nghị định 76): Bản chính: 1

- Dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: Bản chính: 1

- Bảng giá dịch vụ (nếu có): Bản chính: 1

- Hồ sơ của người đứng đầu: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về ngành, chuyên ngành đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận khác có liên quan đến dịch vụ đăng ký thành lập cơ sở; (4) Bản cam kết chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình theo Mẫu số 16 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76: Bản chính: 1

- Yêu cầu hồ sơ của nhân viên trực tiếp tham gia cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình: (1) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe; (2) Bản sao có công chứng, chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên; (3) Bản sao có công chứng, chứng thực các văn bằng có liên quan đến dịch vụ dự kiến cung cấp; (4) Bản sao có công chứng, chứng thực giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về phòng, chống bạo lực gia đình: Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP nhận kết quả từ Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

đ) Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và thể thao các tỉnh, thành phố).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn về công tác gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và thể thao các tỉnh, thành phố.

e) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình (cấp đổi lần...).

g) Phí, lệ phí: Chưa quy định.

h). Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Điều kiện đối với người đứng đầu cơ sở

- Có đủ sức khỏe được cơ sở y tế có thẩm quyền kết luận theo quy định của pháp luật về khám sức khỏe.

- Chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình.

- Trình độ từ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực đào tạo liên quan đến dịch vụ đăng ký tham gia cung cấp được quy định như sau:

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có bằng đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; pháp luật ; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ nơi tạm lánh cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ giáo dục, hỗ trợ chuyển đổi hành vi bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; luật; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phòng ngừa bệnh lý về tâm thần cho người bị bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành đào tạo giáo viên; ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe; tâm lý học; xã hội học; công tác xã hội;

+ Đối với cơ sở cung cấp dịch vụ khác liên quan đến phòng, chống bạo lực gia đình: Người đứng đầu cơ sở có trình độ đại học trở lên về ngành, nhóm ngành, lĩnh vực phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Trường hợp cơ sở đăng ký cung cấp nhiều dịch vụ hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình thì người đứng đầu phải đáp ứng yêu cầu về sức khỏe, chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình và ít nhất một trong các trình độ quy định phía trên.

** Căn cứ pháp lý của TTHC*

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở
cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp đổi lần ... /Cấp lại lần ...)

Kính gửi:
(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;
Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Tôi là (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Làm đơn này đề nghị (cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) ... xem xét cấp (ghi rõ: lần đầu/cấp lại lần..../cấp
đổi lần...) ... giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp
phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do (trường hợp cấp lần đầu không ghi thông tin này):

.....

Cụ thể:

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt:

Viết tắt tên cơ sở (nếu có):

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có)

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp

Trình độ....., ngành/chuyên ngành được đào tạo:

3. Địa chỉ đặt trụ sở (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

.....

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động (trường hợp cấp lại không ghi thông tin này)

a) Nội dung đăng ký hoạt động:

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động:

.....

5. Cam kết

Người đứng đầu và nhân viên của cơ sở chấp hành nghiêm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình và pháp luật có liên quan đến hoạt động của cơ sở; thực hiện đúng Quy chế hoạt động đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

*(Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch
của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở)*

Tôi là

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước
ngoài)

Ngày cấp:..... Nơi cấp

Quốc tịch:

Tôi là người đứng tên đại diện theo pháp luật để đăng ký cấp giấy chứng
nhận thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình với
tên gọi của cơ sở là:

Tôi cam kết tôi chưa bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chưa bị xử lý vi phạm
hành chính trong lĩnh vực phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu tôi cung cấp thông
tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT

(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN...
...¹

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

**Đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ
trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình
(Cấp lần đầu/Cấp lại lần.../Cấp đổi lần...)**

Số: /GCNĐKHĐ

Đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ... theo ... số ... /GCNĐKHĐ²
Cấp lại/cấp đổi ngày ... tháng ... năm ... (chỉ áp dụng đối với cấp lại, cấp đổi)

1. Tên gọi của cơ sở

a) Tên tiếng Việt (chữ in hoa):

Viết tắt tên gọi (nếu có)

b) Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Thông tin về người đứng đầu cơ sở

Họ và tên (chữ in hoa):

Căn cước công dân³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁴ (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp: Nơi cấp

Quốc tịch:

Chức danh

3. Địa chỉ đặt trụ sở

4. Nội dung, phạm vi đăng ký hoạt động

a) Nội dung đăng ký hoạt động (Ghi rõ từng nội dung đăng ký theo hồ sơ đề nghị và phải phù hợp với quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình):

.....

b) Phạm vi đăng ký hoạt động.....

.....

..., ngày ... tháng... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch

² Cấp lần đầu không ghi nội dung này

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục Cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1.1. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.

1.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời gian 02 giờ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện ngay hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Văn hóa - Xã hội nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và tiến hành theo dõi, tổng hợp giải quyết hồ sơ:

- Trong thời gian 04 giờ, kể từ lúc tiếp nhận đề nghị, Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội đề xuất Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp xác minh thông tin hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin.

- Trong thời gian 02 giờ, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội dự thảo Quyết định hành chính về việc cấm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời không chấp thuận (nêu rõ lý do không ra quyết định).

- Trong thời hạn 02 giờ, Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 giờ, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị về việc cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) (Mẫu số 06 Nghị định 76).

d) Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

e) Cơ Sở pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Thủ tục Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (1.012085) 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị

2.1. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

2.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời gian 02 giờ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện ngay hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Văn hóa - Xã hội nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và tiến hành theo dõi, tổng hợp giải quyết hồ sơ:

Trong thời gian 02 giờ, kể từ lúc tiếp nhận đề nghị, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội dự thảo Quyết định hành chính về việc hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời không chấp thuận (nêu rõ lý do không ra quyết định) trình lãnh đạo Phòng

- Trong thời hạn 02 giờ lãnh đạo phòng kiểm tra kết quả trình Chủ tịch UBND cấp xã

- Trong thời hạn 04 giờ, Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời gian 02 giờ Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 10 Nghị định 76).

d) Cơ quan thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã

e) Cơ sở pháp lý của TTHC:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.