

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch,  
Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 83/TTr-SVHTTDL ngày 01 tháng 6 năm 2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã, gồm:

- TTHC cấp tỉnh: 111 TTHC.
- TTHC cấp huyện: 13 TTHC.
- TTHC cấp xã: 03 TTHC.

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

Thay thế Quyết định số 1357/QĐ-UBND ngày 30/5/2017 (có 92 TTHC cấp tỉnh, 13 TTHC cấp huyện, 03 TTHC cấp xã) của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



**Điều 3.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, chức năng, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, KSTT, VX, Website;
- Trung tâm hành chính công;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Trần Thanh Liêm**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH;  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1521/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

STT		Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>A</b>		<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA</b>	
<b>A1</b>		<b>Di sản văn hóa</b>	
1	1	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	1
2	2	Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương	4
3	3	Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	9
4	4	Cấp phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	12
5	5	Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp	15
6	6	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	18
7	7	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	21
8	8	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	26
9	9	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	31
10	10	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định	35

11		Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	38
12		Cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	41
13	13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	44
14	14	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	48
<b>A2</b>		<b>Điện ảnh</b>	
15	1	Cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện: + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)	51
16	2	Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)	56
<b>A3</b>		<b>Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</b>	
17	1	Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	60
18	2	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	62
19	3	Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ	66
20	4	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	69
21	5	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	72
22	6	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	75
23	7	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước	78

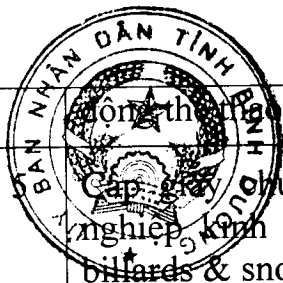
		ngoại trừ làm (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
<b>A4</b>		<b>Nghệ thuật biểu diễn</b>	
24	1	Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương	81
25	2	Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang	86
26	3	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương	90
27	4	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương	94
28	5	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương	100
29	6	Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu	105
30	7	Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu	110
<b>A5</b>		<b>Văn hóa cơ sở</b>	
31	1	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp)	113
32	2	Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường	118
33	3	Cấp giấy phép tổ chức lễ hội	122
34	4	Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	126
35	5	Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	130
36	6	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	132
37	7	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	136



38	8	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	140
<b>A6</b>		<b>Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh</b>	
39	1	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	144
40	2	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	147
<b>A7</b>		<b>Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh</b>	
41	1	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu	150
42	2	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu	153
43	3	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu	159
<b>A8</b>		<b>Thư viện</b>	
44	1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên	164
<b>A9</b>		<b>Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ</b>	
45	1	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ	169
<b>B</b>		<b>LĨNH VỰC GIA ĐÌNH</b>	
46	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)	172
47	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	177
48	3	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân	180



49		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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	183
50	5	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	188
51	6	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	191
52	7	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	195
53	8	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	197
54	9	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	199
55	10	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	202
56	11	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	205
57	12	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	208
<b>C</b>		<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO</b>	
58	1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	211
59	2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao	215
60	3	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận	221
61	4	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt	225



		trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	
62		Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động billards & snooker	228
63	6	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thể hình	233
64	7	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động mô tô nước trên biển	238
65	8	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động võ đạo giải trí	244
66	9	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn	249
67	10	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động khiêu vũ thể thao	258
68	11	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động môn võ cổ truyền và vovinam	263
69	12	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động quần vợt	268
70	13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động thể dục thẩm mỹ	273
71	14	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động dù lượn và điều bay động cơ	278
72	15	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động tập luyện quyền anh	283
73	16	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động tập luyện quyền anh	288






		kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động	
74	17	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bắn súng thể thao	293
75	18	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karatedo	299
76	19	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lân Sư Rồng	304
77	20	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Judo	309
78	21	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá	314
79	22	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng bàn	319
80	23	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Cầu lông	324
81	24	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Patin	329
82	25	Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	334
<b>D</b>		<b>LĨNH VỰC DU LỊCH</b>	
<b>D1</b>		<b>Lữ hành</b>	
83	1	Thủ tục công nhận điểm du lịch	336
84	2	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	340
85	3	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	343



86		Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	347
87		Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	352
88	6	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành	356
89	7	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	360
90	8	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	363
91	9	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	365
92	10	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	371
93	11	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	377
94	12	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	380
95	13	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	385
96	14	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	389
97	15	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	393
98	16	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	398




99		Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	402
100	18	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	406
101	19	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	410
102	20	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	414
<b>D2</b>		<b>Lưu trú du lịch</b>	
103	1	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1-3 sao đối với cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)	417
<b>D3</b>		<b>Dịch vụ du lịch khác</b>	
104	1	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	422
105	2	Thủ tục Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	425
106	3	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	428
107	4	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	431
108	5	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	434
<b>Đ</b>		<b>GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO</b>	
<b>Đ1</b>		<b>Khiếu nại</b>	
109	1	Giải quyết khiếu nại lần đầu	436
110	2	Giải quyết khiếu nại lần hai	441

<b>Đ2</b>		
111	 cáo	445

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

STT		Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>A1</b>		<b>Văn hóa cơ sở</b>	
1	1	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện cấp)	447
2	2	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	452
3	3	Công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương	456
4	4	Công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương	460
5	5	Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	465
6	6	Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	469
<b>A2</b>		<b>Thư viện</b>	
7	1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản	474
<b>A3</b>		<b>Gia đình</b>	
8	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 huyện)	478
9	2	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 huyện)	482
10	3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	485



11		Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	488
12	5	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 huyện)	492
13	6	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 huyện)	494

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>A</b>	<b>VĂN HÓA</b>	
<b>A1</b>	Lĩnh vực Văn hóa cơ sở	
1	1 Công nhận gia đình văn hóa	498
<b>A2</b>	<b>Thư viện</b>	
2	1 Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản	502
<b>B</b>	<b>THẺ DỤC THỂ THAO</b>	
3	1 Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	506

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ THỂ THAO VÀ DU LỊCH;**

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1521/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

STT		Tên thủ tục hành chính	Trang
<b>A1</b>		<b>Văn hóa cơ sở</b>	
1	1	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện cấp)	449
2	2	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	453
3	3	Công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương	458
4	4	Công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương	461
5	5	Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	466
6	6	Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	4670
<b>A2</b>		<b>Thư viện</b>	
7	1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản	475
<b>A3</b>		<b>Gia đình</b>	
8	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 huyện)	479
9	2	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 huyện)	483

10	3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	486
11	4	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 huyện)	489
12	5	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 huyện)	493
13	6	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 huyện)	496

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### A1. Văn hóa cơ sở

#### 1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện cấp)

\* *Trình tự thực hiện:*

##### **Bước 1:** Nộp hồ sơ

- Cá nhân gửi đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

+ Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu). Về giá cước dịch vụ: Thực hiện theo Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN ngày 11/11/2017 của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam.

\* **Cách thức thực hiện :** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, thị xã, thành phố.

\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012);

(2) Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

\* *Thời hạn giải quyết:*

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.



- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy phép

\* *Phí, lệ phí:*

- Tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh (Thủ Dầu Một, Thuận An, Dĩ An, Bến Cát, Tân Uyên):

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 12.000.000 đồng/giấy.

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.

- Tại các khu vực khác (Dầu Tiếng, Bàu Bàng, Phú Giáo, Bắc Tân Uyên):

+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 3.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy.

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012).

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

(1) Địa điểm hoạt động karaoke phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan hành chính nhà nước từ 200m trở lên.

(2) Phòng karaoke phải có diện tích sử dụng từ 20m<sup>2</sup> trở lên, không kể công trình phụ, đảm bảo điều kiện về phòng, chống cháy nổ.

(3) Cửa phòng karaoke phải là cửa kính không màu, bên ngoài có thể nhìn thấy toàn bộ phòng.

(4) Không được đặt khóa, chốt cửa bên trong hoặc đặt thiết bị báo động để đối phó với hoạt động kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

(5) Đảm bảo ánh sáng trong phòng trên 10 Lux tương đương 01 bóng đèn sợi đốt 40W cho 20m<sup>2</sup>.

(6) Đảm bảo âm thanh vang ra ngoài phòng karaoke không vượt quá quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn mức ồn tối đa cho phép.

(7) Phù hợp với quy hoạch về karaoke được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

\* Trường hợp hộ cá thể kinh doanh dịch vụ karaoke nếu không tiếp tục hoạt động kinh doanh nữa thì phải nộp trả Giấy phép kinh doanh karaoke cho cơ quan cấp phép. Trong thời hạn 06 tháng hộ cá thể kinh doanh dịch vụ karaoke nếu không tiếp tục hoạt động kinh doanh (được chính quyền địa phương thẩm tra và xác nhận) thì cơ quan cấp phép sẽ giải quyết cấp Giấy phép cho hộ cá thể khác có nhu cầu trên cơ sở phù hợp số lượng quy hoạch điểm karaoke của khu phố, ấp đã được phê duyệt (theo quy định tại khoản 6, Điều 10 Quyết định số 45/2015/QĐ-UBND ngày 09/10/2015 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành quy định hoạt động kinh doanh karaoke trên địa bàn tỉnh Bình Dương).

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Ngày có hiệu lực 25/7/2011.

- Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT. Có hiệu lực từ ngày 15/6/2012.

- Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017.

- Quyết định số 45/2015/QĐ-UBND ngày 09/10/2015 của UBND tỉnh Bình Dương ban hành quy định hoạt động kinh doanh karaoke trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

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

....., ngày..... tháng..... năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH KARAOKE**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....  
(hoặc cơ quan cấp huyện được phân cấp)

**1. Tên cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh**  
(viết bằng chữ in hoa) .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp.....

nơi cấp.....

**2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép**

- Địa chỉ kinh doanh: .....

- Tên nhà hàng karaoke (nếu có): .....

- Số lượng phòng karaoke: .....

- Diện tích cụ thể từng phòng:

1. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 14. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

2. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 15. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

3. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 16. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

4. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 17. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

5. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 18. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

6. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 19. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

7. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 20. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

8. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 21. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

9. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 22. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

10. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 23. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

11. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 24. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

12. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 25. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

13. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup> ; 26. .... m x ..... m = ..... m<sup>2</sup>

**3. Cam kết**

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

**CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

*Ký, ghi rõ họ tên*

## **2. Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”**

*\* Trình tự thực hiện:*

Bước 1: nộp hồ sơ

1. Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan nộp về Liên đoàn Lao động cấp huyện theo dõi, tổng hợp; Liên đoàn Lao động cấp huyện trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận.

2. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Liên đoàn Lao động cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.

(2) Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Liên đoàn Lao động cấp huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:** Đạt các tiêu chuẩn dưới đây và các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương (nếu có);

+ **Đối với cơ quan, đơn vị:**

*1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:*

a) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”;

b) 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

d) Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

đ) Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.

e) Tổ chức lực lượng bảo vệ an ninh trật tự và bảo vệ tài sản cơ quan, đơn vị không để xảy ra mất mát tài sản, không để cháy nổ.

g) Thực hiện tốt tác phong, thái độ làm việc phục vụ nhân dân, không gây phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

*2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:*

a) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

b) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm pháp luật hình sự, hành chính về lĩnh vực an toàn giao thông và mắc các tệ nạn xã hội (ma túy, mại dâm, cờ bạc...); không có người sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại, không có người tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;

c) Khuôn viên làm việc của cơ quan, đơn vị xanh-sạch-đẹp, an toàn, bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt; không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá trong phòng làm việc; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự;

d) Cơ quan, đơn vị tạo điều kiện và trang bị cơ sở vật chất, phương tiện hoạt động để nâng cao đời sống văn hóa cho cán bộ, công chức, viên chức; 100% cán bộ, công chức, viên chức hưởng ứng và tham gia phong trào văn hóa, thể dục thể thao do cơ quan, đơn vị và cấp trên tổ chức;

*3. Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

a) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

c) Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

d) Hàng năm, cấp ủy Đảng có Nghị quyết (đối với nơi có tổ chức Đảng) người đứng đầu cơ quan có kế hoạch về công tác bảo đảm an ninh trật tự; có bảng đăng ký phấn đấu đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT” ; phòng chống cháy nổ và 100% cán bộ, công nhân viên ký kết giao ước thi đua thực hiện tốt các nội quy, quy chế xây dựng cơ quan, đơn vị đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT”;

đ) Xây dựng lực lượng bảo vệ chuyên trách, bán chuyên trách trong sạch, vững mạnh và có 70% (phòng, ban, tổ, đội... trực thuộc) hàng năm đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” trở lên. Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên, không có khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

e) Thực hiện tốt công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình; không có trường hợp sinh con thứ 3 trở lên.

**+ Đối với doanh nghiệp:**

*1. Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:*

a) Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;

b) Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;

c) Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;

d) 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

*2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:*

a) Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động, bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động, vệ sinh an toàn thực phẩm, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đông người (từ 30 người trở lên), thực hiện tốt công tác phòng chống cháy nổ;

c) 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

d) Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;

đ) Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;

e) Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.

### *3. Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:*

a) 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;

b) Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;

c) Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.

### *4. Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

a) 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến các chính sách, pháp luật trong lĩnh vực có liên quan bằng nhiều hình thức;

b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước, tích cực tham gia Cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, “Nhân đạo, từ thiện” và các chương trình về an sinh xã hội khác;

c) Thực hiện tốt công tác dân số, kế hoạch hóa gia đình (nếu vi phạm sẽ trừ điểm);

d) Hàng năm, cấp ủy Đảng có Nghị quyết (đối với nơi có tổ chức Đảng) người đứng đầu doanh nghiệp có kế hoạch về công tác bảo đảm an ninh trật tự; có bảng đăng ký phân đấu đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT” ; phòng chống cháy nổ và 100% cán bộ, công nhân viên ký kết giao ước thi đua thực hiện tốt các nội quy, quy chế xây dựng doanh nghiệp đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT”;

e) Xây dựng lực lượng bảo vệ chuyên trách, bán chuyên trách trong sạch, vững mạnh và có 70% (phòng, ban, tổ, đội.... trực thuộc) hàng năm đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” trở lên. Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên, không có khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật.

- **Điều kiện 2:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là hai (02) năm trở lên (công nhận lần đầu).

- **Điều kiện 3:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.

- **Điều kiện 4:** Thời gian tổ chức triển khai đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu quý I hàng năm (trước ngày 31/01 hàng năm).

\* *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Có hiệu lực từ ngày 01/10/2014.

Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế công nhận các danh hiệu văn hóa, đạt chuẩn văn hóa, đạt chuẩn văn minh đô thị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



### **3. Thủ tục công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương**

*\* Trình tự thực hiện:*

Bước 1: nộp hồ sơ

- Khu dân cư đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã; Trưởng Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư chủ trì phối hợp với Trưởng thôn (làng, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương) họp khu dân cư đề nghị công nhận khu dân cư văn hóa nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

+ Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích xây dựng khu dân cư văn hóa của Ban vận động ở khu dân cư, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã:

+ Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu);

+ Báo cáo 03 năm (công nhận lại); kèm theo Biên bản kiểm tra kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận khu dân cư văn hóa của Ban Chỉ đạo cấp xã hàng năm, 02 năm và 03 năm;

(2) Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Thôn (làng, ấp, bản và tương đương) đơn vị trực tiếp dưới cấp xã.

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:**

1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển:

a) Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, tỷ lệ hộ nghèo thấp hơn mức bình quân chung của tỉnh;

b) Không có nhà dột nát, nhà tạm; tỷ lệ hộ có nhà bền vững cao hơn mức bình quân chung của tỉnh;

c) Có nhiều hoạt động hiệu quả: Về tuyên truyền, phổ biến và ứng dụng khoa học-kỹ thuật; phát triển nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế;

d) Tỷ lệ lao động có việc làm, thu nhập bình quân đầu người/năm cao hơn mức bình quân chung của tỉnh;

đ) Có 80% trở lên hộ gia đình tham gia cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội ở cộng đồng.

2. Đời sống văn hóa tinh thần lành mạnh, phong phú:

a) Nhà Văn hóa-Khu thể thao thôn (làng, ấp, bản và tương đương) từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Duy trì phong trào văn hóa, thể thao, thu hút 40% trở lên số người dân tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao ở cộng đồng;

c) Có 70% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội; không có hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan;

d) Không phát sinh người mắc tệ nạn xã hội ở cộng đồng; không có người sử dụng và lưu hành văn hóa phẩm độc hại;

đ) Có 70% trở lên hộ gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa”, trong đó ít nhất 50% gia đình văn hóa được công nhận 3 năm trở lên;

e) 100% trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học trở lên; có phong trào “khuyến học”, khuyến tài;

g) Không có hành vi gây lây truyền dịch bệnh; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đông người; giảm tỷ lệ trẻ em bị suy dinh dưỡng, trẻ em được tiêm chủng đầy đủ và phụ nữ có thai được khám định kỳ;

h) Thực hiện tốt công tác dân số kế hoạch hoá gia đình;

i) Có nhiều hoạt động đoàn kết giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh và các công trình công cộng; bảo tồn các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương.

3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp:

a) Có tổ vệ sinh thường xuyên quét dọn vệ sinh, thu gom rác thải về nơi xử lý tập trung theo quy định;

b) Tỷ lệ hộ gia đình có 3 công trình hợp vệ sinh (nước sạch, nhà tắm, hố xí) đạt chuẩn, cao hơn mức bình quân chung; các cơ sở sản xuất, kinh doanh đạt tiêu chuẩn về môi trường;

c) Nhà ở khu dân cư, các công trình công cộng, nghĩa trang được xây dựng từng bước theo quy hoạch;

d) Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở, nâng cao ý thức của người dân về bảo vệ môi trường sinh thái; vận động nhân dân xây dựng cải tạo, nâng cấp hệ thống thoát nước; cải tạo các ao, hồ sinh thái; trồng cây xanh.

4. Chấp hành tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

a) Có 90% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) Hoạt động hòa giải có hiệu quả; hầu hết những mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng;

c) Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; phản ánh kịp thời những đề xuất, kiến nghị của nhân dân giải quyết những vấn đề bức xúc ở cơ sở, cộng đồng dân cư; không có khiếu kiện đông người trái pháp luật;

d) Tuyên truyền và tạo điều kiện cho các tầng lớp nhân dân ở khu dân cư tham gia giám sát hoạt động cơ quan Nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ công chức Nhà nước; tham gia xây dựng Chi bộ Đảng, chính quyền đạt danh hiệu “Trong sạch, vững mạnh”; các tổ chức đoàn thể đạt danh hiệu tiên tiến trở lên hàng năm; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả.

5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ nhau trong cộng đồng:

a) Thực hiện đầy đủ các chính sách của Nhà nước, phát triển phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, nhằm chăm sóc các gia đình chính sách, người có công với cách mạng có mức sống bằng hoặc cao hơn mức bình quân chung;

b) Thực hiện tốt các hoạt động “Nhân đạo từ thiện”, giúp đỡ đồng bào bị thiên tai, gia đình khó khăn, người già cô đơn, trẻ em mồ côi, người tàn tật, nạn nhân chất độc da cam-dioxin và những người bất hạnh.

#### **- Điều kiện 2:**

Thời gian đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa từ 02 năm trở lên (công nhận lần đầu); 03 năm trở lên (công nhận lại).

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương. Có hiệu lực từ ngày 24/11/2011.

Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế công nhận các danh hiệu văn hóa, đạt chuẩn văn hóa, đạt chuẩn văn minh đô thị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

#### **4. Thủ tục công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương**

*\* Trình tự thực hiện:*

##### **Bước 1:** Nộp hồ sơ

Khu dân cư đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường, thị trấn trước ngày 10/12 của năm liền kề trước năm bình xét; Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn hướng dẫn Trưởng Ban vận động ở khu dân cư chủ trì phối hợp với Trưởng Ban công tác Mặt trận khu dân cư chấm điểm, xét trước ngày 15/11 hàng năm, đề nghị công nhận khu dân cư văn hóa;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.
  - + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:
  - + Sáng từ 7h30’ đến 11h30’.
  - + Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích xây dựng khu dân cư văn hóa của Ban vận động ở khu dân cư, có xác nhận của UBND phường, thị trấn:

- Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu)
- Báo cáo 03 năm (công nhận lại)

(2) Biên bản kiểm tra kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận khu dân cư văn hóa của Ban Chỉ đạo phường, thị trấn hàng năm, 02 năm và 03 năm.

(3) Công văn đề nghị của UBND phường, thị trấn.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Khu phố - đơn vị trực tiếp dưới phường/thị trấn

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

**- Điều kiện 1:**

1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển:

a) Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, tỷ lệ hộ nghèo thấp hơn mức bình quân chung của tỉnh;

b) Không có nhà dột nát, nhà tạm, tỷ lệ hộ có nhà bền vững cao hơn mức bình quân chung của tỉnh;

c) Đạt tỷ lệ trên 80% lao động trong độ tuổi có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định, thu nhập bình quân đầu người/năm cao hơn mức bình quân chung của tỉnh;

d) Có nhiều hoạt động hiệu quả: Về tuyên truyền, phổ biến và ứng dụng khoa học-kỹ thuật, phát triển nghề truyền thống, hợp tác và liên kết phát triển kinh tế.

2. Có đời sống văn hóa lành mạnh, phong phú:

a) Xây dựng nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của khu phố, có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao và vui chơi giải trí dành cho người lớn và trẻ em, duy trì phong trào văn hóa, thể thao thu hút 60% trở lên người dân tham gia, hưởng ứng các hoạt động văn hóa, thể thao ở cộng đồng;

b) Có 90% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội, nếp sống văn minh đô thị, không có người thực hiện hành vi truyền bá và hành nghề mê tin dị đoan; không phát sinh người mắc tệ nạn xã hội ở cộng đồng; không có người sử dụng và lưu hành văn hóa phẩm độc hại;

c) Có 90% trở lên hộ gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa”, trong đó ít nhất 60% gia đình văn hóa đạt 03 năm liên tục trở lên;

d) 100% trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên, có phong trào “khuyến học”, khuyến tài”;

đ) 70% trở lên hộ gia đình được công nhận danh hiệu “Gia đình học tập”; từ 30% đến 50% dòng họ được công nhận danh hiệu “Dòng họ học tập”;

e) 50% trở lên khu nhà trọ (nếu có) đăng ký khu nhà trọ văn hóa;

g) 100% cán bộ, hội viên của Hội khuyến học khu dân cư (nếu có) được tập huấn nâng cao về xã hội học tập và các mô hình học tập suốt đời trong gia đình, dòng họ và cộng đồng;

h) Không để xảy ra lây truyền dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm đông người, giảm tỷ lệ trẻ em bị suy dinh dưỡng, 100% trẻ em được tiêm chủng mở rộng và phụ nữ có thai được khám thai định kỳ. Thực hiện tốt công tác dân số, kế hoạch hóa gia đình (nếu có trường hợp vi phạm bị trừ điểm);

i) Đoàn kết giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc, bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh và các công trình công cộng, bảo tồn các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương.

### 3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp:

a) Không có lấn chiếm lòng đường, hè phố, không gây cản trở giao thông, không đặt biển quảng cáo, rao vặt trái pháp luật, không làm mái che, coi nới gây mất mỹ quan đô thị

b) Nhà ở khu dân cư và các công trình công cộng được xây dựng theo quy hoạch, đúng quy định của pháp luật về xây dựng, kiến trúc hài hòa cảnh quan đô thị;

c) Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở, nâng cao ý thức của người dân về bảo vệ môi trường sinh thái, không xả nước thải và vứt rác ra đường, 100% cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn đạt tiêu chuẩn về môi trường, bảo vệ hệ thống thoát nước, có điểm thu gom và xử lý rác thải về nơi quy định.

### 4. Chấp hành tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

a) Có 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương; thực hiện tốt Luật phòng, chống bạo lực gia đình, Luật Bình đẳng giới, Luật Hôn nhân và Gia đình, không để xảy ra các hành vi bạo hành trong gia đình. Có mô hình Tổ tự quản về an ninh trật tự ở khu dân cư;

b) Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; phản ánh kịp thời những đề xuất, kiến nghị của nhân dân; hoạt động hòa giải có hiệu quả, hầu hết những những vấn đề bức xúc, những mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng dân cư; không có khiếu kiện đông người, khiếu kiện vượt cấp trái pháp luật (khi có kết luận của cơ quan chức năng);

c) Không để xảy ra các hoạt động chống Đảng, chống chính quyền, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân tộc, phá hoại các mục tiêu, công trình kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng. Tuyên truyền, phát triển đạo giáo trái pháp luật; hoạt động ly khai, đòi tự trị; gây rối an ninh, trật tự, mâu thuẫn, tranh chấp phức tạp trong nội bộ nhân dân;

d) Thực hiện các hoạt động phòng ngừa các loại tội phạm, tai nạn, tệ nạn xã hội (mại dâm, AIDS) và các vi phạm pháp luật khác. Không để xảy ra tội phạm nghiêm trọng, trọng án hình sự xảy ra trên địa bàn; nếu xảy ra tội phạm phải được phát hiện và báo cáo ngay cấp có thẩm quyền để xử lý kịp thời. Không có tụ điểm phức tạp về trật tự xã hội; không phát sinh và tái phạm người mắc tệ nạn xã hội (ma túy, mại dâm, cờ bạc...) ở cộng đồng;

đ) Hàng năm cấp ủy Đảng có Nghị quyết, khu dân cư có bản đăng ký phân đấu đạt tiêu chuẩn “An toàn về ANTT” và 100% hộ gia đình trên địa bàn ký cam kết giao ước thi đua xây dựng khu dân cư “An toàn về ANTT”. Công an viên, Bảo vệ dân phố hoàn thành tốt nhiệm vụ, không có Công an viên, bảo vệ khu phố bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Tuyên truyền và tạo điều kiện cho các tầng lớp nhân dân ở khu phố tham gia giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước, đại diện dân cư, cán bộ

công chức, viên chức Nhà nước, tham gia xây dựng chi bộ Đảng, chính quyền đạt danh hiệu “Trong sạch, vững mạnh”, Ban công tác Mặt trận và các tổ chức đoàn thể đạt danh hiệu tiên tiến hoặc loại khá trở lên hàng năm, các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả.

5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng:

a) Thực hiện đầy đủ các chính sách của Nhà nước, phát triển phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, nhằm chăm sóc các gia đình chính sách, người có công với cách mạng có mức sống bằng hoặc cao hơn mức bình quân chung của tỉnh;

b) Thực hiện tốt các hoạt động “Nhân đạo từ thiện”, giúp đỡ đồng bào bị thiên tai, gia đình khó khăn, người già cô đơn, trẻ em mồ côi, người tàn tật, nạn nhân chất độc da cam-dioxin và những người bất hạnh.

#### **- Điều kiện 2:**

Khu phố không vi phạm một trong các nội dung sau đây (*tiêu chuẩn bắt buộc*):

1. Không đạt tiêu chí về giảm nghèo, tỷ lệ hộ nghèo cao hơn mức bình quân chung của tỉnh, còn nhà dột nát, nhà tạm.

2. Có người sử dụng, kinh doanh văn hóa độc hại (khiêu dâm, đồi trụy, phản động), có người thực hiện hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan...đã bị cấp có thẩm quyền xử lý nhưng khu phố không phát hiện hoặc không báo cáo kịp thời với cơ quan chức năng để phối hợp xử lý.

3. Phát sinh mới và tái phạm người sử dụng ma túy, số người sử dụng ma túy cũ không giảm, có tụ điểm sử dụng, mua bán trái phép các chất ma túy, có tụ điểm mại dâm, cờ bạc bị cấp có thẩm quyền xử lý nhưng không được khu phố phát hiện hoặc báo cáo kịp thời với các cơ quan chức năng để phối hợp xử lý.

4. Có người của khu phố không chấp hành lệnh gọi nhập ngũ, đào ngũ, có trọng án hình sự xảy ra trên địa bàn (đối tượng gây án là người của khu phố), có trẻ em bị bạo lực, xâm hại tình dục, tính mạng.

5. Có trẻ em trong độ tuổi đi học không được đến trường.

6. Để xảy ra dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm đông người nhưng không được khu phố phát hiện, báo cáo kịp thời với các cơ quan chức năng để phối hợp xử lý.

7. Có hộ gia đình vi phạm các quy định về vệ sinh môi trường trong sản xuất, kinh doanh và sinh hoạt gây ảnh hưởng xấu đến môi trường xung quanh, bãi rác nơi công cộng không được thu gom kịp thời, có tụ điểm kinh doanh lấn chiếm lòng đường, vỉa hè.

8. Vi phạm trình tự, thủ tục xét và công nhận các danh hiệu quy định tại Điều 21 Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương, không đăng ký xây dựng khu phố văn hóa

#### **- Điều kiện 3:**

Thời gian đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa từ hai (02) năm (công nhận lần đầu); ba (03) năm (công nhận lại).

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương. Có hiệu lực từ ngày 24/11/2011.

Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế công nhận các danh hiệu văn hóa, đạt chuẩn văn hóa, đạt chuẩn văn minh đô thị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.



## **5. Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”**

*\* Trình tự thực hiện:*

### **Bước 1: nộp hồ sơ**

- Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30’ đến 11h30’.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

- Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu)

- Báo cáo 05 năm (công nhận lại).

(2) Biên bản kiểm tra kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới của Ban Chỉ đạo cấp huyện hàng năm, 02 năm (công nhận lần đầu) và 05 năm (công nhận lại).

(3) Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Xã

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:**

1. Giúp nhau phát triển kinh tế

- a) Thực hiện tốt Cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, giảm tỷ lệ hộ nghèo của xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh hàng năm;
- b) Không có nhà dột nát, nhà tạm;
- c) Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học - kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;
- d) Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;
- đ) Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.

2. Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương

- a) Có 60% trở lên hộ gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 năm liên tục trở lên;
- b) Có 70% ấp trở lên được công nhận đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”;
- c) Có 70% trở lên khu nhà trọ (nếu có) đăng ký khu nhà trọ văn hóa;
- d) Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;
- đ) Có 30% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;
- e) Có 70% số ấp trở lên đạt tiêu chuẩn ấp văn hóa hàng năm; có 50% trở lên ấp được công nhận và giữ vững danh hiệu ‘Ấp văn hóa” liên tục từ 05 năm trở lên;
- g) Có 70% trở lên ấp văn hóa vận động được nhân dân đóng góp xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng, có từ 40% trở lên ấp đạt chuẩn cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế - kỹ thuật nông thôn mới.

3. Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở

- a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên, hiệu quả, từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- b) 100% ấp có văn phòng, tụ điểm sinh hoạt văn hóa thể thao, phấn đấu từng bước xây dựng Nhà văn hóa - Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- c) 100% ấp duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ, phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hàng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao ít nhất là 02 lần/năm, thu hút được 40% người dân của xã tham gia thường xuyên vào các hoạt động văn hóa, thể thao, trong đó có 30% người dân của xã luyện tập thể dục, thể thao thường xuyên;
- d) Di tích lịch sử văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ, các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn;
- đ) Trên 90% cán bộ văn hóa - thể thao được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ.

#### 4. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn

a) 90% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và của tỉnh;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng, không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;

c) 100% ấp có Tổ tự quản về môi trường, thường xuyên có hình thức vận động nhân dân tại các khu dân cư tổ chức quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường, vận động người dân thực hiện việc chôn cất tại nghĩa trang theo quy định;

d) Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng, chống tội phạm, bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa, nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa - xã hội khác ở nông thôn;

#### 5. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 90% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới, tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế - xã hội nông thôn mới;

c) 100% ấp xây dựng và thực hiện có hiệu quả Quy ước cộng đồng, Quy chế dân chủ cơ sở, không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật (khi có kết luận của cơ quan chức năng);

d) Hàng năm, Đảng ủy xã có Nghị quyết, UBND xã có kế hoạch về công tác bảo đảm an ninh, trật tự, có bản đăng ký phân đấu đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”;

đ) Hàng năm, Công an xã, bảo vệ dân phố phải đạt danh hiệu “Đơn vị tiên tiến” trở lên; không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật, không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

#### - Điều kiện 2:

Xã không vi phạm một trong các nội dung sau đây (*tiêu chuẩn bắt buộc*):

1. Không đạt tiêu chí về giảm hộ nghèo theo kế hoạch hàng năm của tỉnh, còn nhà dột nát, nhà tạm.

2. Có phát sinh mới về tệ nạn xã hội, không giảm các tệ nạn xã hội hiện có như: Có người sử dụng ma túy mới, số người sử dụng ma túy cũ không giảm,

có tụ điểm sử dụng, mua bán trái phép các chất ma túy, có tụ điểm mại dâm, cờ bạc ....

3. Có người của xã không chấp hành lệnh gọi nhập ngũ, có trọng án hình sự xảy ra trên địa bàn (đối tượng gây án là người của xã), có trẻ em bị bạo lực, xâm hại tình dục, tính mạng.

4. Không tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường, không thực hiện việc xây dựng và quản lý nghĩa trang theo quy định.

5. Có người sử dụng, kinh doanh văn hóa phẩm độc hại (khiêu dâm, đồi trụy, phản động...), thực hiện hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan...

6. Có khiếu kiện đông người, trái pháp luật (khi có kết luận của cơ quan chức năng).

7. Có tổ chức cơ sở Đảng, Mặt trận, Đoàn thể xếp loại trung bình hoặc yếu.

8. Vi phạm trình tự, thủ tục, điều kiện xét công nhận danh hiệu quy định tại Điều 23 Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương, không đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

**- Điều kiện 3:**

Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”: 02 năm (công nhận lần đầu), 05 năm (công nhận lại).

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. Có hiệu lực từ ngày 16/01/2012.

Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế công nhận các danh hiệu văn hóa, đạt chuẩn văn hóa, đạt chuẩn văn minh đô thị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

## **6. Thủ tục công nhận lần đầu và công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”**

\* *Trình tự thực hiện:*

### **Bước 1: nộp hồ sơ**

1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn:

a) Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng hoặc giữ vững “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”*). Lễ phát động được tổ chức vào quý I của năm mà phường, thị trấn đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện;

d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30’ đến 11h30’.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*có văn bản kiểm tra*).

4. Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện phối hợp với phòng Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” mỗi năm 01 lần bằng hình thức ra quyết định công nhận; cấp Giấy công nhận lần đầu sau 02 năm kể từ ngày đăng ký; công nhận lại sau 05 năm liên tục kể từ ngày được quyết định công nhận lần trước. Thời gian công nhận trước ngày 30/11 hàng năm.

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

\* *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

a) Báo cáo thành tích có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn:

- Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu).

- Báo cáo 05 năm (công nhận lại).

b) Biên bản kiểm tra kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị của Ban Chỉ đạo cấp huyện hàng năm, 02 năm và 05 năm.

c) Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

- Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

\* *Thời hạn giải quyết:*

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Phường, thị trấn.

\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

**- Điều kiện 1:**

*1. Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch*

a) Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;

b) Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;

c) Đạt 100% công trình công cộng xây mới (*kể từ khi quy hoạch được phê duyệt*) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;

d) Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;

đ) Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.

e) Có 70% khu phố trở lên được công nhận đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”;

*2. Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa*

a) 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;

b) 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;

c) 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;

d) 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

đ) 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

e) Có 70% trở lên khu nhà trọ (nếu có) đăng ký khu nhà trọ văn hóa;

### *3. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị*

a) 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

b) Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

c) Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tĩnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

đ) Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

### *4. Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao*

a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

b) 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

c) Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

d) Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

### *5. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương*

a) 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

c) Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

d) Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;

đ) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.

e) Đảng ủy phường, thị trấn có Nghị quyết, UBND có kế hoạch về công tác bảo đảm an ninh, trật tự, có bản đăng ký phấn đấu đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”;

g) Công an phường, thị trấn, bảo vệ dân phố phải đạt danh hiệu “Đơn vị tiên tiến” trở lên; không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

### **- Điều kiện 2:**

Phường/Thị trấn không vi phạm một trong các nội dung sau đây (*tiêu chuẩn bắt buộc*):

1. Không đạt chỉ tiêu về giảm hộ nghèo theo kế hoạch hàng năm của tỉnh, còn nhà dột nát, nhà tạm.

2. Có phát sinh mới tệ nạn xã hội, không giảm các tệ nạn xã hội hiện có, như: Có người sử dụng ma túy mới, số người sử dụng ma túy cũ không giảm, có tụ điểm sử dụng, mua bán trái phép các chất ma túy, có tụ điểm mại dâm, cờ bạc...

3. Có người của phường, thị trấn không chấp hành lệnh gọi nhập ngũ, có trọng án hình sự xảy ra trên địa bàn (đối tượng gây án là người của phường, thị trấn), có trẻ em bị bạo lực, xâm hại tình dục, tính mạng.

4. Không tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường, không thực hiện việc xây dựng và quản lý nghĩa trang theo quy hoạch.

5. Có người sử dụng, kinh doanh văn hóa phẩm độc hại (khiêu dâm, đồi trụy, phản động...), có người thực hiện hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan...

6. Có khiếu kiện đông người, trái pháp luật (khi có kết luận của cơ quan chức năng).

7. Có tổ chức cơ sở Đảng, Mặt trận, đoàn thể xếp loại trung bình hoặc yếu.

8. Vi phạm trình tự, thủ tục, điều kiện xét và công nhận danh hiệu quy định tại Điều 24 Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương, không đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

### **- Điều kiện 3:**

Thời gian đăng ký xây dựng “Phường/Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”: 02 năm (công nhận lần đầu), 05 năm (công nhận lại).

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24/01/2013 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt



chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Có hiệu lực từ ngày 10/3/2013.

Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế công nhận các danh hiệu văn hóa, đạt chuẩn văn hóa, đạt chuẩn văn minh đô thị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

## **A2. Thư viện**

### **7. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:*

Nộp hồ sơ tại Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(2) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(3) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(4) Nội quy thư viện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

*\* Thời hạn giải quyết:*

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức.

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Giấy chứng nhận.

*\* Phí, lệ phí:* Không.

*\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009).

*\* Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:*

(1) Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

(2) Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

(3) Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

(4) Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

b) Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ trung cấp thư viện.

*\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000. Có hiệu lực từ ngày 01/4/2001.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21/8/2002.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 21/02/2009.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.

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

---

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: .....

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ: ..... ; Số điện thoại: ..... ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ..... ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ..... ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện .....  
với.....

....., ngày tháng năm

**Người làm đơn**

*( ký tên )*

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU  
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

STT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

### **A3. Gia đình**

#### **8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định dưới đây, nộp hồ sơ đến Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập;

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập;

+ Cơ sở do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu từ chối Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

+ Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. 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.

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

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những 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).

5. 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;

6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

\* *Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

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

2. Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

\* *Lệ phí:* Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

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

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

2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các 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;

3. 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, gồm các tiêu chuẩn:

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

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

c. Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

d. 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.

4. 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, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;

\* *Căn cứ pháp lý:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2008;

- 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. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.



(Khổ giấy 210mm x 297mm)  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:.....**

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

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

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng...năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn 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 chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình với tên gọi là .....

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu: .....
- Ngày cấp: ..... nơi cấp .....
- Quốc tịch: .....
- Trình độ học vấn .....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi địa phương (tỉnh/huyện), trụ sở tại:.....

Hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**

(Ký tên)

<sup>1</sup> Nếu là tập thể thì ghi rõ thông tin các thành viên sáng lập

## **9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nêu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

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

3. 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: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* 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).

*\* Lệ phí:* Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

\* *Điều kiện thực hiện thủ tục:* Không.

\* *Căn cứ pháp lý:*

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

---

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Nă sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....

nơi cấp .....  
Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....  
Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị .....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)

## **10. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

+ Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Phòng Văn hóa và Thông tin.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

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

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

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

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

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

2. Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt (trường hợp quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).

\* *Lệ phí*: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

\* *Điều kiện thực hiện thủ tục*: Không.

\* *Căn cứ pháp lý*:

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

---

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Đại diện Cơ sở:.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....

nơi cấp .....  
Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....  
Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi .....(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm đặt trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)

## **11. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dưới đây, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện:

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập;

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập;

+ Cơ sở do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ)

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho Phòng Văn hoá và Thông tin.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. 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 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 hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

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

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những 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).

5. 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;

6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

\* *Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin .

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

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

2. Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

\* *Lệ phí:* Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

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

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

2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các 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;

3. 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, 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.

*\* Căn cứ pháp lý:*

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2008;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

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

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng....năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn 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 chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là .....

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

ngày cấp:..... nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

- Trình độ học vấn .....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi....., có trụ sở đặt tại:.....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin  
đăng ký hoạt động của cơ sở**

<sup>1</sup> Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên

<sup>2</sup> toàn quốc/tỉnh/huyện

## **12. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

*Bước 1: nộp hồ sơ*

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND cấp huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

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

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

3. 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: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*\* 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 (cấp lại).

*\* Lệ phí:* Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M8a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

\* *Điều kiện thực hiện thủ tục*: Không.

\* *Căn cứ pháp lý*:

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

---

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
  - Năm sinh:.....
  - Địa chỉ thường trú: .....
  - Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
- nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị .....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)

### **13. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

*\* Trình tự thực hiện:*

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung cho đầy đủ. Nếu không đủ điều kiện giải quyết UBND huyện phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

. Sáng từ 7h30' đến 11h30'.

. Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ. Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

**Bước 2:** Đến ngày hẹn trong phiếu tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ nhận kết quả.

*\* Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

*\* Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

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

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

4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*\* Thời hạn giải quyết:*

Thời gian thực hiện là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

*\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin.

*\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

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

2. Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (trường hợp có sửa đổi, bổ sung)

\* *Lệ phí*: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số M8a1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

\* *Điều kiện thực hiện thủ tục*: Không.

\* *Căn cứ pháp lý*:

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 30/4/2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng 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 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng 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. Có hiệu lực từ ngày 20/02/2015.



(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

---

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

**Kính gửi:**.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....  
nơi cấp .....

Quốc tịch: .....

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi  
..... (tên gọi, người đứng đầu, địa điểm của trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin**  
**đăng ký hoạt động của cơ sở**  
(ký tên)