

Số: 1105 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 18 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới, 12 thủ tục hành chính bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 mới trong lĩnh vực gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 116/TTr-SVHTTDL ngày 12/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới ban hành, 12 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo Quyết định số 3657/QĐ-BVHTTDL ngày 29/11/2023 của

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực gia đình thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch (*Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch được công bố tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này (*Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định.

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

Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Phòng: KGVX, HCQT - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Trương Hải Long



PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (qua Cổng Dịch vụ công quốc gia) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Chưa quy định	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	03 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (qua Cổng Dịch vụ công quốc gia) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Chưa quy định	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (qua Cổng Dịch vụ công quốc gia) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Chưa quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh) 1.005441.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
2	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh) 1.001420.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
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 UBND cấp tỉnh) 1.001407.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
4	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh) 2.001414.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
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 UBND cấp tỉnh) 1.000919.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

6	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thâm quyền của UBND cấp tỉnh) 1.000817.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022
7	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình 1.000454.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
8	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình 1.000433.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
9	Thủ tục cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình 1.000379.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
10	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình 1.000104.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
11	Thủ tục cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình 2.000022.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.
12	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình 1.003310.000.00.00.H21	Quyết định số 200/QĐ-UBND ngày 20/4/2022 của UBND tỉnh	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (giờ làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	04 giờ			Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/cá nhân (TCCN); - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào hệ thống Một cửa điện tử; In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN). Chuyên phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	06 giờ			Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.

		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	48 giờ			<p>Kiểm tra, giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng kiểm tra.
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	08 giờ			<p>Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	06 giờ			<p>Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	04 giờ			Ban hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	04 giờ	Bưu điện		Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN.
Tổng cộng				80 giờ (10 ngày làm việc)			

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	04 giờ			<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/cá nhân (TCCN);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN); chuyển phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	02 giờ			<p>Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;</p> <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.</p>
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	08 giờ			<p>Kiểm tra, giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng kiểm tra.
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	02 giờ			<p>Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ.

3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	02 giờ			Ban hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	02 giờ	Bưu điện		Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN
Tổng cộng				24 giờ (3 ngày làm việc)			

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

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	04 giờ			Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/ cá nhân (TCCN); - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN), chuyển phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình xử lý hồ sơ.
---	--------	-----------------	--------------------------------------------------------------------------	--------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	06 giờ			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	48 giờ			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo phòng kiểm tra.
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Xây dựng nếp sống văn hoá và Gia đình	08 giờ			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	06 giờ			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	04 giờ			Ban hành văn bản; Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	04 giờ	Bưu điện		Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN.
	Tổng cộng			80 giờ (10 ngày làm việc)			