

Số: 02/2010/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 16 tháng 03 năm 2010

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 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 Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư này quy định một số nội dung tại khoản 3 Điều 36 của Luật phòng, chống bạo lực gia đình; Điều 15, Điều 16 của 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 như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết về:

1. 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;
2. Tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; việc cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
3. Tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có chức năng trợ giúp nạn nhân bạo lực gia đình và tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình bao gồm: chăm sóc sức khỏe và tư vấn chăm sóc sức khỏe; chăm sóc y tế; tư vấn pháp luật; tư vấn tâm lý; cung cấp nơi tạm lánh trong trường hợp nạn nhân bạo lực gia đình không có chỗ ở khác; hỗ trợ một số nhu cầu thiết yếu về đồ ăn, nước uống, cung cấp hoặc cho mượn quần áo, chăn màn và các đồ dùng thiết yếu khác cho nạn nhân bạo lực gia đình.

2. Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có chức năng tư vấn pháp luật; tư vấn tâm lý cho các đối tượng có nhu cầu tư vấn bao gồm nạn nhân bạo lực gia đình, người gây bạo lực gia đình và những đối tượng khác.

Điều 3. Hồ sơ đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M4b; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư này;

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

a) Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

b) Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

c) 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; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

d) 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; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

đ) 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.

e) 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; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) về địa điểm cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn.

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

a) 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.

b) 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 hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có xác nhận của Ủy ban

nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan nhà nước quản lý người đứng đầu; danh sách nhân viên tư vấn đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 Thông tư này; danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu và kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số M3a hoặc M3b do cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư này cấp. Trong trường hợp người làm việc tại cơ sở chưa có Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho những người này.

6. Hồ sơ được lập thành ba bộ: hai bộ nộp cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (nếu thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), hoặc Phòng Văn hoá và Thông tin (nếu thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động là của Ủy ban nhân dân cấp huyện); một bộ lưu tại cơ sở.

Điều 4. Quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

1. Cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M5a, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M5b ban hành kèm theo Thông tư này tới Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP để cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số M6a1, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M6b1 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

3. Quy chế hoạt động của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Điều 5. Quy trình thủ tục gia hạn, cấp lại, đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

1. Trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình sắp

hết thời hạn quy định, nếu cơ sở có nhu cầu tiếp tục hoạt động thì phải xin phép gia hạn.

a) Hồ sơ gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bao gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động sắp hết hạn đăng ký hoạt động;
- Báo cáo tổng kết hoạt động của cơ sở trong thời gian được phép hoạt động.

b) Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được nộp tại Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, cho phép gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Thời gian gia hạn được ghi vào mặt sau Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Quy chế hoạt động nếu có sửa đổi, bổ sung của cơ sở được phê duyệt đồng thời với việc gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Nếu không đồng ý việc gia hạn, Ủy ban nhân dân có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

c) Cơ sở được gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung đã được phê duyệt) với cơ quan quản lý nhà nước về văn hoá, thể thao và du lịch có thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này để theo dõi, quản lý.

2. Trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình bị mất, bị rách hoặc hư hỏng thì cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

a) Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);
- Bản sao 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) Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được nộp tại Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số M6a2, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M6b2 của Thông tư này. Nếu không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

được cấp lại) cho cơ quan quản lý nhà nước về văn hoá, thể thao và du lịch có thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này để theo dõi, quản lý.

3. Trong trường hợp cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì cơ sở được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

a) Hồ sơ đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bao gồm:

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

b) Hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được nộp tại cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này. Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này tới Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo mẫu số M6a1, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình theo mẫu số M6b1 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

đ) Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Điều 6. Trách nhiệm của người đứng đầu; người trực tiếp tham gia chăm sóc; tư vấn và cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Giám đốc là người đứng đầu cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Giám đốc là người chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của cơ sở trước pháp luật; ký hợp đồng lao động với nhân viên, người lao động làm việc trong cơ sở và các cộng tác viên (nếu có) theo quy định của pháp luật về lao động (trừ những người tình nguyện làm việc

cho cơ sở trong thời hạn không quá 3 tháng và không nhận thù lao). Việc quản lý nhân viên, người lao động trong cơ sở thực hiện theo Quy chế được phê duyệt.

2. Người trực tiếp tham gia chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, không tiết lộ thông tin về nhân thân người được tư vấn, chăm sóc cho người khác trừ khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của nạn nhân; tôn trọng, chia sẻ và giúp đỡ tận tình với nạn nhân bạo lực gia đình và người cần được tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Trách nhiệm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình:

a) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình khi tiếp nhận người đến chăm sóc, tư vấn phải ghi vào Sổ theo dõi và được bảo mật thông tin theo quy định của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

b) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình chỉ được từ chối tiếp nhận nạn nhân bạo lực gia đình, những người đến tư vấn đối với những trường hợp đối tượng có tình vi phạm Quy chế hoạt động của cơ sở; đối tượng tiếp nhận không đúng chức năng của cơ sở;

Trong trường hợp tại thời điểm tiếp nhận, số lượng người vượt quá khả năng được quy định của cơ sở, người đứng đầu cơ sở phải báo cáo với Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn nơi cơ sở đặt trụ sở để kịp thời giải quyết;

c) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thực hiện quản lý tài chính, tài sản của cơ sở theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc chi tiêu từ các nguồn kinh phí tài trợ phải được thực hiện công khai, dân chủ, theo đúng quy định của Quy chế hoạt động đã được phê duyệt, thỏa thuận với nhà tài trợ và theo quy định của pháp luật;

d) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo hoạt động định kỳ 6 tháng và báo cáo năm vào thời điểm 15/5 và 15/11 hằng năm theo mẫu số M7b; M7a ban hành kèm theo Thông tư này cho cơ quan quản lý nhà nước về văn hoá, thể thao và du lịch có thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư này và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở đặt trụ sở.

Điều 7. Quyền lợi, trách nhiệm của người được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Nạn nhân bạo lực gia đình, người gây bạo lực gia đình và những người có nhu cầu tư vấn khi tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được chăm sóc, tư vấn theo quy chế của cơ sở do cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP phê duyệt và được quyền khiếu nại, tố cáo trong trường hợp phát hiện cơ sở vi phạm pháp luật. Trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Người được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trách nhiệm tuân thủ quy chế của cơ sở được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP là cơ quan có thẩm quyền giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình trong các trường hợp sau đây:

a) Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã thành lập cơ sở;

b) Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và Quy chế hoạt động của cơ sở mà không được cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 17 Nghị định 08/2009/NĐ-CP cho phép gia hạn;

c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trước khi giải thể, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

3. Khi bị giải thể, cơ sở phải chấm dứt các hoạt động khi nhận được Quyết định giải thể của cơ quan có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra Quyết định giải thể hoặc 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định giải thể theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải nộp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ quan đã cấp để xóa tên khỏi Sổ đăng ký.

Điều 9. Tiêu chuẩn của nhân viên chăm sóc; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Tiêu chuẩn nhân viên chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, được quy định cụ thể như sau:

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

2. Tiêu chuẩn về kiến thức:

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

b) Có chứng chỉ chăm sóc hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư này cấp.

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

Điều 10. Thẩm quyền và thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn

1. Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền cấp Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn.

2. Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc; Thẻ nhân viên tư vấn bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc; Thẻ nhân viên tư vấn;

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

c) Giấy xác nhận quá trình công tác hoặc hoạt động trong lĩnh vực tư vấn của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú;

d) Bản sao có chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

đ) 03 ảnh cỡ 3 x 4 cm.

3. Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp thẻ cho nhân viên tư vấn theo mẫu số M1a1, thẻ nhân viên chăm sóc theo mẫu số M1b1 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp thẻ bị mất, bị rách hoặc hư hỏng, thì nhân viên chăm sóc, tư vấn được cấp lại thẻ nhân viên tư vấn theo mẫu số M1a2; nhân viên chăm sóc theo mẫu số M1b2 ban hành kèm theo của Thông tư này. Thời hạn cấp lại thẻ là 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Hồ sơ cấp lại thẻ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại thẻ;

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

c) Bản sao có chứng thực Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

5. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này có thẩm quyền thu hồi Thẻ nhân viên chăm sóc và Thẻ nhân viên tư vấn trong các trường hợp sau đây:

a) Thẻ nhân viên chăm sóc; thẻ nhân viên tư vấn được cấp trái với quy định của pháp luật;

b) Người được cấp thẻ có hành vi vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình hoặc vi phạm đạo đức nghề nghiệp gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe, danh dự, tinh thần của người được tư vấn.

6. Việc thu hồi thẻ phải có Quyết định bằng văn bản thông báo cho cá nhân bị thu hồi và cơ sở quản lý cá nhân hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú.

7. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi có Quyết định thu hồi thẻ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 6 Điều này, người bị thu hồi thẻ phải nộp lại thẻ tại Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền.

Điều 11. Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền cấp chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc theo biểu mẫu số M2b và chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo biểu mẫu số M2a ban hành kèm theo Thông tư này;

2. Người muốn được cấp chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư này cấp giấy chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn và phải qua kỳ thi đạt điểm tối thiểu là 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn thi do Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức.

3. Hồ sơ đăng ký tham dự được gửi tới Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, gồm các tài liệu sau đây:

a) Đơn đăng ký tham dự kiểm tra;

b) Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

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

d) 02 ảnh cỡ 3x4 cm.

4. Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; Chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo ít nhất trên một tờ báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương trong ba số liên tiếp về việc tổ chức thi và lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này cấp Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc; Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

5. Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thành lập Hội đồng thi và đánh giá kết quả thi. Nội dung thi được quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư này đối với người thi cấp chứng chỉ nhân viên chăm sóc hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình và khoản 2 Điều 12 Thông tư này đối với người thi cấp chứng chỉ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra, người dự kiểm tra có quyền yêu cầu Hội đồng kiểm tra phúc tra hoặc gửi khiếu nại về kết quả kiểm tra tới Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Điều 12. Nội dung khóa đào tạo, tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Nội dung khóa đào tạo, tập huấn về chăm sóc, hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình:

- a) Mục đích, ý nghĩa của hoạt động phòng, chống bạo lực gia đình;
- b) Các nội dung cơ bản của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình; hôn nhân và gia đình và bình đẳng giới;
- c) Kỹ năng sơ cứu nạn nhân bạo lực gia đình;
- d) Nội dung, phương pháp và kỹ năng chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình;
- đ) Phương pháp báo cáo, thống kê về phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Nội dung khóa đào tạo, tập huấn tư vấn viên về bạo lực gia đình:

- a) Các quy định tại điểm a, b và đ khoản 1 Điều này;
- b) Các kỹ năng ứng xử trong gia đình; kỹ năng ứng xử khi có mâu thuẫn, tranh chấp giữa các thành viên gia đình;
- c) Nội dung, phương pháp, kỹ năng tư vấn và các kỹ năng hòa giải mâu thuẫn, tranh chấp trong gia đình, kỹ năng can thiệp, ngăn chặn bạo lực gia đình.

Điều 13. Đối tượng đào tạo, tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Đối tượng được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định tại các khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống bạo lực gia đình, Điều 6 và Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, được quy định cụ thể như sau:

1. Đối tượng bắt buộc phải qua khóa đào tạo, tập huấn nghiệp vụ chăm sóc hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình hoặc tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

a) Người làm công tác tư vấn về gia đình ở cơ sở, bao gồm: cán bộ, công chức làm công tác văn hoá - xã hội; cán bộ, công chức làm công tác tư pháp; nhân viên y tế ở cấp xã; cán bộ của ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Hội Nông dân; Hội Cựu chiến binh; Hội Người cao tuổi ở cấp xã; tổ viên của Tổ hoà giải;

b) Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, bao gồm: người có ký hợp đồng lao động với cơ sở, các cộng tác viên của cơ sở. Các nhân viên tư vấn có thể tư vấn không phải tham gia tập huấn lần đầu nhưng phải tham gia tập huấn định kỳ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Thông tư này.

2. Đối tượng khuyến khích tham gia là tất cả những người có nhu cầu được đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc, hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Điều 14. Tổ chức đào tạo, tập huấn và cấp giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình

1. Tổ chức đào tạo, tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình:

a) Khuyến khích các cơ quan, đoàn thể, tổ chức xã hội tổ chức tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Các cơ quan, đoàn thể, tổ chức xã hội nếu có điều kiện và khả năng tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình được tổ chức tập huấn và cấp giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo biểu mẫu số M3a và M3b ban hành kèm theo Thông tư này cho các đối tượng quy định tại Điều 13 Thông tư này sau khi đã đăng ký và được sự đồng ý về chương trình và nội dung tập huấn của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi cơ sở tổ chức tập huấn;

b) Cơ sở giáo dục nếu có điều kiện và khả năng đào tạo, tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình có thể tổ chức việc đào tạo, tập huấn và cấp giấy chứng nhận đào tạo, tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo biểu mẫu số M3a và M3b ban hành kèm theo Thông tư này cho các đối tượng quy định tại Điều 13 Thông tư này sau khi đã đăng ký về chương trình, nội dung đào tạo, tập huấn với Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch nơi đặt địa điểm của cơ sở giáo dục.

2. Giảng viên của khóa đào tạo, tập huấn về nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải có trình độ đại học trở lên về lĩnh vực xã hội và y tế, có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực gia đình hoặc về công tác phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Giấy chứng nhận đã qua khóa đào tạo nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cấp có thời hạn 03 năm; Giấy chứng nhận đã qua tập huấn nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình được cấp có thời hạn 1 năm. Sau thời hạn này những người có chứng chỉ hết hạn phải qua khóa kiểm tra để làm điều kiện gia hạn giấy chứng nhận, điểm thi phải đạt từ 50 điểm trở lên trong thang điểm 100 của mỗi môn kiểm tra. Người trải qua 03 kỳ kiểm tra liên tiếp đối với khóa đào tạo sẽ được cấp chứng chỉ không thời hạn.

4. Hình thức và thời gian đào tạo, tập huấn

a) Hình thức đào tạo và tập huấn được tổ chức tập trung.

b) Thời gian đào tạo, tập huấn

- Thời gian đào tạo cho các đối tượng quy định tại Điều 13 Thông tư này do cơ sở giáo dục quyết định, nhưng mỗi khóa tập huấn ít nhất 30 ngày;

- Tập huấn lần đầu: ít nhất 03 ngày đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này; ít nhất 05 ngày đối với các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này;

- Tập huấn định kỳ: các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này phải được tập huấn định kỳ ít nhất 01 năm một lần với thời gian tập huấn ít

nhất 01 ngày để bổ sung, cập nhật thông tin, văn bản quy phạm pháp luật, kiến thức mới về phòng, chống bạo lực gia đình.

5. Kinh phí tổ chức đào tạo, tập huấn

a) Kinh phí đào tạo, tập huấn cho các đối tượng quy định khoản 1 Điều 13 Thông tư này được lấy từ ngân sách cấp tỉnh dành cho công tác phòng, chống bạo lực gia đình;

b) Kinh phí đào tạo, tập huấn cho các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này do cơ sở cử học viên tham gia hoặc cá nhân tham gia chi trả;

c) Việc thu, chi và quản lý tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Tuấn Anh