

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hồ Tấn Thành	Bùi Văn Thuyết	Hà Minh Trung
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	p. Trưởng phòng	Phó Giám đốc

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/ĐT
	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 09/9/2022

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan thủ tục Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

Công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở LĐ-TB&XH chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- PCTNXH: Phòng chống tệ nạn xã hội
- LĐ-TB&XH: Lao động – thương binh và xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	<p>Điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân:</p> <p>1. Điều kiện chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trụ sở làm việc ổn định, thuận tiện giao thông; - Diện tích đất tự nhiên tối thiểu 15 m²/nạn nhân; diện tích phòng ở bình quân 05 m²/nạn nhân; - Có trang thiết bị, phương tiện phù hợp với nhiệm vụ hỗ trợ nạn nhân. <p>2. Điều kiện về cơ sở vật chất:</p> <p>a) Phòng tiếp nhận nạn nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có diện tích tối thiểu 10m² (mười mét vuông); - Có các trang thiết bị tối thiểu cần thiết cho việc tiếp nhận nạn nhân, gồm bàn làm việc, ghế ngồi, tủ tài liệu, máy vi tính, điện thoại; - Có bảng niêm yết nội quy, phạm vi dịch vụ hỗ trợ nạn nhân. <p>b) Phòng ở của nạn nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diện tích phòng ở phải đảm bảo bình quân 05m² (năm mét vuông) cho 01

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	<p>(một) người và không quá 04 (bốn) người trong 01 (một) phòng. Các phòng ở phải được xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có cửa sổ, cửa ra vào phải có khóa;</p> <p>- Có trang thiết bị tối thiểu phục vụ cho sinh hoạt hàng ngày của nạn nhân trong thời gian lưu trú tại cơ sở như giường nằm, tủ quần áo, các đồ dùng trong sinh hoạt cá nhân.</p> <p>c) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân phải có nhà bếp, nhà ăn, nhà vệ sinh, nhà tắm và các công trình phụ trợ khác; phải đảm bảo về an ninh trật tự, đảm bảo an toàn cho nạn nhân; phù hợp với các quy định về phòng cháy, chữa cháy.</p> <p>Đối với cơ sở hỗ trợ nạn nhân có quy mô hỗ trợ từ 25 (hai mươi lăm) người trở lên phải có các phân khu riêng biệt giành cho phụ nữ, trẻ em, nhà ở, nhà bếp, khu vệ sinh, khu làm việc của cán bộ nhân viên, khu sinh hoạt chung, hệ thống cấp, thoát nước, điện, đường đi nội bộ, trang thiết bị y tế, cơ sở thuốc tối thiểu phục vụ cho sơ cứu, cấp cứu khi cần thiết.</p> <p>3. Điều kiện về nhân sự:</p> <p>a) Có ít nhất 05 (năm) nhân viên, trong đó 02 (hai) nhân viên có trình độ từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành công tác xã hội.</p> <p>b) Có ít nhất 01 (một) nhân viên chuyên trách. Trường hợp cơ sở hỗ trợ nạn nhân có sử dụng người làm kiêm nhiệm thì phải đăng ký giờ làm việc cụ thể để đảm bảo an ninh, an toàn cho cơ sở và nạn nhân;</p> <p>c) Nhân viên trực tiếp làm công tác hỗ trợ nạn nhân phải đáp ứng tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công tác xã hội viên trở lên theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT-LĐTBXH ngày 8 tháng 11 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức công tác xã hội và đã được tập huấn về công tác hỗ trợ nạn nhân;</p> <p>d) Đối với nhân viên y tế (nếu có) phải có trình độ chuyên môn từ trung cấp y tế trở lên; nhân viên bảo vệ phải có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ theo quy định của pháp luật.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH	x	
	Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH	x	

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH	x	
	Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH	x	
	Các giấy tờ và văn bản có liên quan: + Giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); + Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân đặt trụ sở hoạt động, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý về việc đặt trụ sở của cơ sở hỗ trợ nạn nhân; + Các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của nhân sự làm việc dự kiến tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ.		
5.4	Thời gian xử lý		
	- 22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	<u>Cách 1</u> : Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một) <u>Cách 2</u> : Nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một) <u>Cách 3</u> : Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến Internet		

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	http://www.dichvucong.binhduong.gov.vn			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	TCCD chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở LĐTB&XH (nộp trực tiếp)	TCCD	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<p>Công chức Sở LĐTB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02;</p> <p>b) Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ.</p> <p><i>Việc tiếp nhận và phản hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i></p>	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính ½ ngày	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2</p> <p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p>

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

B3	Phân công thụ lý: Sở LĐTB&XH phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	½ ngày	- BM 05 - Hồ sơ theo mục 5.2
B4	Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02 - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định Tiếp hành bước tiếp theo	Công chức thụ lý hồ sơ	10,5 ngày	- BM 05 - BM 01 - BM 02 (nếu có) - Hồ sơ theo mục 5.2
B5	Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý phòng chuyên môn		- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2 - Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B6	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức thụ lý, nêu rõ lý do	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo Sở LĐ-	1 ngày	Quyết định cấp Giấy phép

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do). - Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do	TB&XH		thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).
B8	Lãnh đạo UBND cấp tỉnh xem xét quyết định cấp lại Giấy phép thành lập	Lãnh đạo UBND cấp tỉnh	07 ngày	Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp Giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do)
B8	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần)	Văn thư Sở	½ ngày	Kết quả TTHC
B9	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số 			

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

<p>quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p>
--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	<p>Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH. - Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH. - Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH. - Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	<p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)</p>
3.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn (mục 1 và 2). Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận TN&TKQ

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Địa điểm:; Điện thoại/fax:

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự và hồ sơ, thủ tục, liên quan đến việc xin cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và làm thủ tục cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (hồ sơ đề nghị kèm theo).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định việc tiếp nhận, hỗ trợ nạn nhân và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở./.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng..... năm 20.....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP

(Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân đề nghị thành lập).....

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:
2. Sự cần thiết thành lập:.....
3. Mục tiêu, nhiệm vụ của cơ sở:.....
4. Loại hình tổ chức cần thành lập:.....
5. Phương án thành lập và kế hoạch hoạt động của cơ sở:
.....
6. Đối tượng tiếp nhận, hỗ trợ:
7. Dịch vụ hỗ trợ dự kiến thực hiện:
.....
.....
8. Tổ chức bộ máy, nhân sự; số lượng người làm việc theo vị trí việc làm:
.....
9. Một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc:
.....
10. Trụ sở làm việc (địa điểm, thiết kế, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà ở của nạn nhân; diện tích nhà bếp, công trình vệ sinh, khu giải trí, vui chơi, trị liệu ...) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ;
.....
.....
10. Kế hoạch kinh phí
11. Dự kiến hiệu quả
12. Đề nghị của đơn vị, tổ chức/cá nhân xây dựng đề án thành lập (tên cơ sở)
.....

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

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

....., ngày tháng..... năm 20.....

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên khai sinh: Nam/Nữ
- Họ và tên thường gọi:
- Sinh ngày: tháng năm
- Quê quán:
- Nơi cư trú (nơi ở hiện nay):
- Số CMND: Ngày cấp..... Nơi cấp:.....
- Điện thoại: Nhà riêng:.....Cơ quan: Di động:.....
- Thành phần gia đình xuất thân:
- Thành phần bản thân:
- Dân tộc: Tôn giáo:
- Trình độ học vấn:
- Trình độ chuyên môn:
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):.....
- Trình độ ngoại ngữ:.....
- Trình độ tin học:.....
- Nghề nghiệp, chức vụ:
- Ngạch công chức, viên chức (nếu có):.....Mã ngạch:.....
- Bậc lương (nếu có):Hệ số lương:..... Ngày hưởng.....
- Phụ cấp chức vụ (nếu có):.....
- Nơi làm việc:
- Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có):; Ngày chính thức:.....
- Tình trạng sức khỏe:
- Khen thưởng:.....; Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
- Kỷ luật (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Là đại biểu Quốc hội khoá (nếu có) :

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

- Là đại biểu Hội đồng nhân dân cấp.....nhiệm kỳ (nếu có):

.....

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

- Họ và tên cha: Năm sinh

+ Quê quán:

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:.....

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):

- Họ và tên mẹ: Năm sinh

+ Quê quán:

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:.....

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):

- Họ và tên vợ (chồng): Năm sinh

+ Quê quán:.....

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):.....

- Họ và tên các con, năm sinh, nơi cư trú, nơi làm việc (nếu có):.....

.....

.....

.....

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng năm	Làm công việc, giữ chức vụ, cấp bậc gì? tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nào? ở đâu?
đến tháng năm	
Từ tháng.....năm.....
đến tháng.....năm.....
.....
.....

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

.....
-------	-------

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày tháng năm.....

XÁC NHẬN

(của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi làm việc hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú)

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG	QUY TRÌNH Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Mã hiệu: QT-01/PCTNXH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

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

....., ngày tháng..... năm 20.....

DANH SÁCH
NHÂN SỰ DỰ KIẾN LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Số TT	Họ và tên	Vị trí việc làm tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Chế độ làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Các giấy tờ kèm theo	Ghi chú
1	Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân		1. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học. 2. Bản sao có chứng thực có thời gian làm về công tác hỗ trợ nạn nhân; 3. Bản sao có chứng thực chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về hỗ trợ nạn nhân.	
2	Nhân viên trực tiếp hỗ trợ nạn nhân		1. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp từ cao đẳng thuộc chuyên ngành công tác xã hội trở lên. 2. Bản sao có chứng thực chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về hỗ trợ nạn nhân.	
3	Nhân vi hành chính, bảo vệ		Các văn bằng, chứng chỉ liên quan.	