**64. Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ, nộp hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Thẻ cho nhân viên tư vấn.

**b) Cách thức thực hiện:**Nộp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi Bưu điện cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) nơi cấp Thẻ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn;

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

- Bản sao chứng thực Giấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- 02 ảnh cỡ 3 x 4cm.

 Số lượng hồ sơ: 01.

**d) Thời hạn giải quyết:**05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).

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

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Đơn đề nghị cấp lại thẻ nhân viên tư vấn (Mẫu số M9b1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

**k) Điều kiện thực hiện thủ tục:**Không.

**l) 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*.........., Ngày...... tháng....... năm........*

 **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ NHÂN VIÊN TƯ VẤN**

**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: ……………………………………………………………….....

Tôi viết đơn này đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do: Thẻ của tôi không sử dụng được, vì lý do:………………… *(thất lạc hoặc rách hoặc hư hỏng).*

Tôi cam đoan lý do trình bày trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai, tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Người viết đơn**

 *(ký và viết đầy đủ họ, tên)*