

Số: /QĐ-UBND

Cát Tài, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn xã Cát Tài

#### ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 4567/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định”;

Căn cứ Kế hoạch số 107/KH-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải thiện, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh; Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và Chỉ số cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2023;

Căn cứ Quyết định 4900/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của UBND tỉnh Bình Định về việc Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định 941/QĐ-UBND ngày 14/3/2024 của UBND huyện Phù Cát về việc Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn huyện Phù Cát;

Theo đề nghị của Tư pháp - Hộ tịch xã.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Quyết định ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn xã Cát Tài.

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

**Điều 3.** Văn phòng - Thống kê xã, Tư pháp - Hộ tịch xã, các ngành UBND xã, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã, Ban Thường vụ Đoàn TNCSHCM, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- TT UBMT, các hội đoàn thể xã;
- Các ngành UBND xã;
- Các đơn vị trên địa bàn xã;
- 08 thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Bá Quang**

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn xã Cát Tài**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND xã)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CHỈ TIÊU****1. Mục đích**

- Đổi mới phương thức hoạt động của cơ quan nhà nước theo hướng chủ động tìm hiểu, nắm bắt thông tin về nhu cầu của người dân để hỗ trợ, phục vụ người dân thực hiện thủ tục hành chính. Đồng thời, thể hiện sự quan tâm, chia sẻ, đồng viên của các cơ quan chính quyền đối với những vấn đề nảy sinh, có ảnh hưởng, tác động đến cuộc sống và hoạt động sản xuất, kinh doanh của người dân, doanh nghiệp góp phần xây dựng hình ảnh chính quyền thân thiện, gần gũi, đồng hành, phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện trực tuyến đối với “02 nhóm thủ tục liên thông khai sinh, khai tử” của Đề án 06<sup>1</sup> trên địa bàn xã, bao gồm: (i) “**Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**”; (ii) “**Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng**” hoặc “**Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú**”.

**2. Yêu cầu**

- Đảm bảo sự phân công, phối hợp chặt chẽ, rõ ràng, đồng bộ giữa các bộ phận, tổ chức có liên quan tham gia thực hiện Kế hoạch vì kết quả chung của xã trong công tác CCHC, cải cách TTHC để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Việc lựa chọn TTHC để triển khai thí điểm phải linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế, trên cơ sở thường xuyên rà soát, chủ động phát hiện những vấn đề nảy sinh để có sự bổ sung, điều chỉnh kịp thời. Đồng thời, phải có cơ chế, giải pháp để theo dõi, quản lý, kiểm tra, giám sát và đánh giá hiệu quả của việc tổ chức triển khai thực hiện thí điểm.

**3. Chỉ tiêu**

- Phần đầu **đạt 100%** hồ sơ TTHC, nhóm TTHC thuộc phạm vi thực hiện tại Kế hoạch này được nộp bằng hình thức trực tuyến. Trong đó, có **tối thiểu 50%** hồ sơ do cơ quan nhà nước chủ động thực hiện thay vì chờ người dân nộp hồ sơ đề nghị.

- Phần đầu kết quả chỉ số thành phần “Dịch vụ hành chính cấp xã” thuộc Chỉ số Hiệu quả Quản trị và Hành chính công (Chỉ số PAPI) cao hơn mức trung bình cả

<sup>1</sup> Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

nước, điểm chỉ số thành phần năm sau cao hơn năm trước.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Triển khai thí điểm mô hình “Hành chính phục vụ người dân”

#### 1.1. Nội dung nhiệm vụ

Huy động sự tham gia của Hội Liên hiệp Phụ nữ xã trong việc thực hiện 03 TTHC, nhóm TTHC trên lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, bao gồm:

(i) Nhóm thủ tục “Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi”;

(ii) Nhóm thủ tục “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng” hoặc “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú”;

(iii) Thủ tục “Đăng ký kết hôn” hoặc nhóm thủ tục “Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn”.

#### 1.2. Quy trình thực hiện

a) Đối với nhóm thủ tục “Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi”

- Thông qua công tác theo dõi, nắm bắt thông tin trên địa bàn dân cư, cán bộ (hoặc hội viên) Hội Liên hiệp Phụ nữ xã tại nơi cư trú của người dân chủ động liên hệ với gia đình có trẻ sơ sinh (hoặc có hình thức công khai thông tin phù hợp để người dân liên hệ) để thu thập thông tin, thành phần hồ sơ liên quan và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến **tại nhà** đối với nhóm TTHC “Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi” thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.binhdingh.gov.vn>).

- Sau khi các cơ quan có thẩm quyền trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định, cán bộ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã phối hợp với UBND xã trao Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú<sup>2</sup> kèm theo **Thư chúc mừng** gia đình có thêm thành viên mới **tại nhà** cho người dân.

b) Đối với nhóm thủ tục “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng” hoặc “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú”

- Thông qua công tác theo dõi, nắm bắt thông tin trên địa bàn dân cư, cán bộ (hoặc hội viên) Hội Liên hiệp Phụ nữ xã tại nơi cư trú của người dân chủ động liên hệ với gia đình có người thân qua đời (hoặc có hình thức công khai thông tin phù hợp để người dân liên hệ) để thu thập thông tin, thành phần hồ sơ liên quan và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến **tại nhà** đối với nhóm TTHC “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng” hoặc “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú”<sup>3</sup> thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh

<sup>2</sup> Đối với trường hợp người dân lựa chọn hình thức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng bản giấy.

<sup>3</sup> Áp dụng đối với trường hợp người chết không thuộc đối tượng hưởng trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng.

(<https://dichvucong.binhdingh.gov.vn>).

- Sau khi các cơ quan có thẩm quyền trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định, cán bộ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã phối hợp với UBND xã trao Giấy Trích lục khai tử kèm theo **Thư chia buồn** cùng gia đình có người thân qua đời **tại nhà** cho người dân.

*c) Thủ tục “Đăng ký kết hôn” hoặc nhóm thủ tục “Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn”*

- Thông qua công tác theo dõi, nắm bắt thông tin trên địa bàn dân cư, cán bộ (hoặc hội viên) Hội Liên hiệp Phụ nữ xã tại nơi cư trú của người dân chủ động liên hệ với người dân (hoặc có hình thức công khai thông tin phù hợp để người dân liên hệ) để thu thập thông tin, thành phần hồ sơ liên quan và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến **tại nhà** đối với thủ tục “Đăng ký kết hôn” hoặc nhóm thủ tục “Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn”<sup>4</sup> thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.binhdingh.gov.vn>).

- Sau khi UBND xã trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định, cán bộ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã phối hợp với UBND xã trao Giấy chứng nhận kết hôn kèm theo **Thư chúc mừng hạnh phúc** tại trụ sở UBND xã hoặc **tại nhà** theo đề nghị của người dân.

## **2. Các giải pháp thể hiện sự quan tâm, đồng hành cùng người dân, doanh nghiệp nhằm nâng cao mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính**

### **2.1. Nội dung nhiệm vụ**

a) Thông qua công tác quản lý, theo dõi, nắm bắt tình hình trên địa bàn dân cư, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện việc gửi **Thư chúc mừng, Thư chia buồn** đến người dân, tổ chức trong các sự kiện sau:

- Gửi Thư chúc mừng khi gia đình người dân có những sự kiện vui, trọng đại như: kết hôn, sinh con, tân gia... hoặc khi hộ gia đình, tổ chức, doanh nghiệp khai trương các hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ... trên địa bàn quản lý.

- Gửi Thư chia buồn khi người dân, tổ chức gặp những việc như: có người thân qua đời, gặp hỏa hoạn hoặc các tai nạn khác gây thiệt hại đến vật chất và tinh thần của người dân, tổ chức.

b) Nội dung Thư chúc mừng, Thư chia buồn phải bảo đảm thiết thực, ý nghĩa, thể hiện được sự tôn trọng, quan tâm, đồng hành, chia sẻ của cơ quan Nhà nước với người dân, doanh nghiệp. Đồng thời, nội dung Thư chúc mừng, Thư chia buồn cần kết hợp tuyên truyền, phổ biến các nội dung, một số điều cần lưu ý với người dân, tổ chức đối với từng sự kiện, bảo đảm phù hợp với truyền thống văn hóa chung của đất nước, phong tục, tập quán của địa phương và đảm bảo các quy định của pháp luật.

c) Việc gửi Thư chúc mừng, Thư chia buồn phải bảo đảm tính kịp thời và bao quát đầy đủ các trường hợp phát sinh nhằm phát huy đúng mục đích, ý nghĩa của

<sup>4</sup> Áp dụng đối với trường hợp người dân chưa thực hiện thủ tục “Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân”.

việc triển khai thực hiện.

## **2.2. Trách nhiệm thực hiện**

- UBND xã chủ trì, phối hợp với Hội Liên hiệp Phụ nữ, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp triển khai thực hiện việc gửi Thư chúc mừng, Thư chia buồn kết hợp tổ chức các hoạt động thăm hỏi, động viên đối với các hộ gia đình và tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quản lý.

- Khuyến khích phát huy tính chủ động, sáng tạo, đa dạng hóa nội dung, hình thức Thư chúc mừng, Thư chia buồn phù hợp với tính chất từng sự kiện và đặc điểm của đối tượng cụ thể.

*(Một số mẫu gợi ý Thư chúc mừng, Thư chia buồn tại Phụ lục kèm theo)*

## **III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN**

- Kể từ ngày **20 tháng 8 năm 2024**: thí điểm triển khai trên địa bàn toàn xã Cát Tài.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện các mô hình, nội dung, nhiệm vụ theo Kế hoạch này được ngân sách nhà nước đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2. Khuyến khích huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để phục vụ cho công tác triển khai thực hiện Kế hoạch.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng - Thống kê xã**

- Sau khi Văn phòng UBND huyện ban hành tài liệu hướng dẫn thực hiện trực tuyến đối với các TTHC, nhóm TTHC; Văn phòng - Thống kê xã chủ động tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn xã.

- Cấp phát mẫu tờ rơi tuyên truyền về mô hình “Hành chính phục vụ người dân” để các thôn, cơ quan, đơn vị liên quan tham khảo, sử dụng cho công tác thông tin, tuyên truyền (sau khi Văn phòng UBND huyện cung cấp mẫu tờ rơi).

- Phối hợp với Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã, Trưởng thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác kiểm tra, theo dõi tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch; tham mưu, đề xuất UBND xã chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có).

- Lồng ghép báo cáo kết quả tình hình thực hiện Kế hoạch này trong Báo cáo công tác cải cách TTHC của xã để gửi Văn phòng UBND huyện theo quy định.

- Tăng cường đăng tải các nội dung tuyên truyền về việc triển khai và kết quả thực hiện Kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử xã.

- Tham mưu lồng ghép việc triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này vào Kế hoạch tự kiểm tra CCHC xã để làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các ngành có liên quan.

### **2. Tư pháp – Hộ tịch xã**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng - Thống kê xã, Trưởng thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu triển khai quy trình thực hiện liên thông nhóm TTHC “Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, đăng ký kết hôn” trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia sau khi có hướng dẫn của cấp trên.

### **3. Trạm Y tế xã**

Tham khảo, sử dụng mẫu tờ rơi tuyên truyền về mô hình “Hành chính phục vụ người dân” (đặc biệt đối với nhóm thủ tục liên thông Đăng ký khai sinh) để tổ chức thông tin, tuyên truyền rộng rãi đến người dân bằng hình thức trực quan.

### **4. Văn hóa - Thông tin, Đài truyền thanh xã**

Thường xuyên thông tin, tuyên truyền về quan điểm, mục đích, lợi ích, cách thức hoạt động của các mô hình tại Kế hoạch này và tình hình, kết quả thực hiện các nội dung nhiệm vụ bằng nhiều hình thức phù hợp nhằm tạo sự lan tỏa trong cộng đồng.

### **5. Các bộ phận có liên quan**

Chủ động, tích cực phối hợp với UBND xã và các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, nghiên cứu, cải tiến phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ đối với các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý theo các nội dung của Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Định” được phê duyệt tại Quyết định số 4567/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trên cơ sở đó, phối hợp với Văn phòng - Thống kê xã tham mưu, đề xuất UBND xã xem xét, bổ sung nội dung vào Kế hoạch này để tổ chức triển khai thực hiện.

### **6. Trưởng thôn**

- Kịp thời thông tin, triển khai các văn bản, tài liệu hướng dẫn của các cơ quan liên quan đến hội viên Chi hội Phụ nữ cùng cấp để nắm bắt nội dung, quy trình, cách thức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền đến đội ngũ cán bộ, người trực tiếp tham gia công tác ở thôn và người dân trên địa bàn về việc triển khai thực hiện Kế hoạch bằng các hình thức phù hợp như loa tay, trang mạng xã hội (nếu có), Hội nghị quân dân chính thôn, ....các buổi tiếp dân, sinh hoạt chi, tổ hội hoặc thông qua các hình thức tuyên truyền trực quan như phát tờ rơi, treo pano, áp phích tại trụ sở làm việc hoặc các địa điểm công cộng trên địa bàn.

### **7. Đề nghị Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã**

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến việc triển khai thực hiện Kế hoạch này đến các Chi, Tổ hội Phụ nữ trên địa bàn xã. Phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong việc triển khai Kế hoạch và tổ chức thực hiện hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ tại mục II Kế hoạch này.

- Lồng ghép các chỉ tiêu, nội dung nhiệm vụ liên quan tại Kế hoạch này vào Chương trình, Kế hoạch hoạt động hằng năm. Tổ chức đánh giá, đề xuất UBND xã xem xét khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc với cách làm hay, mô hình mới để triển khai thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

- Kịp thời thông tin, triển khai các văn bản, tài liệu hướng dẫn của các cơ quan liên quan đến hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ để nắm bắt nội dung, quy trình, cách thức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Chủ động, rà soát các nhiệm vụ và phối hợp với Tài chính - Kế toán xã đề xuất UBND xã bố trí kinh phí hoạt động theo quy định về phân cấp ngân sách để Hội Liên hiệp Phụ nữ xã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng - Thống kê xã trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện thông qua Văn phòng - Thống kê hoặc Tư pháp - Hộ tịch xã để xem xét, đề xuất giải quyết theo thẩm quyền.

### **8. Đề nghị Đoàn Thanh niên xã**

Phối hợp triển khai, chỉ đạo các Chi đoàn phối hợp với Chi hội Phụ nữ cùng cấp tích cực hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến **tại nhà** đối với các TTHC thuộc Kế hoạch thực hiện Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Bình Định” của UBND tỉnh.

Nếu có phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện, các ngành có liên quan kịp thời báo cáo UBND xã (qua Văn phòng - Thống kê hoặc Tư pháp - Hộ tịch xã) để xem xét, phối hợp giải quyết theo quy định./.



**Một số mẫu Thư chúc mừng, Thư chia buồn***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND xã)***ỦY BAN NHÂN DÂN**

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****Mẫu 01**

(Mặt trước)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**THƯ CHÚC MỪNG****Ủy ban nhân dân .....****Chúc mừng gia đình**

Ông: .....

Bà: .....

Địa chỉ: .....

.....

***Có thêm thành viên mới***

Bé: ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

## **NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý KHI CHĂM SÓC TRẺ SAU SINH**

**Mẫu 01**  
(Mặt sau)

- 1.** Nhận thẻ Bảo hiểm y tế miễn phí cho trẻ dưới 6 tuổi tại nơi đăng ký khai sinh.
- 2.** Thực hiện việc tiêm chủng vắc xin đầy đủ, đúng độ tuổi và thời gian quy định<sup>5</sup>.
- 3.** Giữ gìn vệ sinh cho trẻ nhằm phòng ngừa các bệnh về tay - chân - miệng. Ngoài ra, cần chú ý chế độ ăn, uống phải khoa học, hợp lý đảm bảo chất dinh dưỡng cần thiết cho trẻ.
- 4.** Đưa trẻ đi khám định kỳ tại các cơ sở y tế gần nhất để được khám, tư vấn và chăm sóc sức khỏe tốt nhất cho trẻ.

---

<sup>5</sup> Ghi cụ thể lịch tiêm chủng vắc xin.

**ỦY BAN NHÂN DÂN**

.....

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Mẫu 02**  
(Mặt trước)

**THƯ CHÚC MỪNG**

**Ủy ban nhân dân .....**

*Kính chúc*

**Anh:** ..... **Chị:** .....

**Địa chỉ:** ..... **Địa chỉ:** .....

*Trăm năm hạnh phúc*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**MỘT SỐ ĐIỀU CẦN CHÚ Ý KHI TỔ CHỨC VIỆC CƯỚI**

**Mẫu 02**  
(Mặt sau)

1. Việc cưới cần được tổ chức trang trọng, vui tươi, lành mạnh, phù hợp với phong tục, tập quán tốt đẹp của dân tộc.
2. Các thủ tục có tính phong tục, tập quán như chạm ngõ; lễ hỏi; xin dâu cần được tổ chức đơn giản, gọn nhẹ.
3. Trang trí lễ cưới và trang phục cô dâu, chú rể phải lịch sự, phù hợp với truyền thống văn hoá dân tộc.
4. Trường hợp tổ chức ăn uống cần tiết kiệm, không kéo dài nhiều ngày và phải đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

*(Trích Quyết định số 308/2005/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN**

.....

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Mẫu 03**  
(Mặt trước)

**THƯ CHIA BUỒN**

**Ủy ban nhân dân .....**

**Thành thật chia buồn cùng gia đình**

Ông (Bà): .....

Địa chỉ: .....

.....

Có người thân là: ..... Sinh năm: .....

Đã qua đời vào ngày: .....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

## **NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý KHI TỔ CHỨC VIỆC TANG**

**Mẫu 03**  
(Mặt sau)

1. Tổ chức việc tang phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về hộ tịch, môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm; việc tang cần được tổ chức chu đáo, trang nghiêm, gọn nhẹ, tiết kiệm.
2. Khi đưa tang phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn giao thông và trật tự an toàn công cộng; hạn chế tối đa việc rắc vàng mã, tiền âm phủ trên đường; không rắc tiền giấy hoặc tiền xu trên đường;
3. Việc mặc tang phục và treo cờ tang được thực hiện theo phong tục truyền thống của địa phương, miền, dân tộc, tôn giáo.
4. Thực hiện những quy định trong hương ước, quy ước của địa phương về việc tang.

*(Trích Quyết định số 308/2005/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội)*