

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân”
trên địa bàn xã An Dũng**

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 Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 4567/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh phê duyệt 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”;

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 số 4900/QĐ-UBND ngày 28/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-UBND ngày 01/02/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn huyện An Lão;

Theo đề nghị của Văn Phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn xã An Dũng.

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

Điều 3. Văn phòng – Thống kê xã, Trưởng các ban, ngành, thuộc Ủy ban nhân dân xã, Hội Liên hiệp Phụ nữ xã, Xã Đoàn, Ban nhân dân các thôn có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Mặt trận, Hội đoàn thể xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các ban, ngành của xã;
- Trạm y tế xã;
- Ban nhân dân các thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Đinh Văn Phiên

KẾ HOẠCH

Triển khai thí điểm mô hình “Hành chính phục vụ người dân”
(ban hành kèm theo Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 27/02/2024
của Ủy ban nhân dân xã)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CHỈ TIÊU

1. Mục đích

- Đổi mới phương thức hoạt động của các 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 06¹ 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 ban, ngành đoàn thể có liên quan tham gia thực hiện Kế hoạch vì kết quả chung của xã trong công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Việc lựa chọn thủ tục hành chính 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 95% hồ sơ thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính 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 các cơ quan nhà nước chủ động thực hiện thay vì chờ người dân nộp hồ sơ đề nghị.

¹ 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.

- Phân 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 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 thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính 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, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp 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 thủ tục hành chính “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 thủ tục hành chính theo quy định, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp xã phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trao Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú² 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, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp 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 thủ tục hành chính “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng” hoặc

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

“Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú”³ thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>).

- Sau khi các cơ quan có thẩm quyền trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ xã phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp 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, 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”⁴ thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>).

- Sau khi Ủy ban nhân dân xã trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ xã phối hợp với Ủy ban nhân dân xã trao Giấy chứng nhận kết hôn kèm theo Thư chúc mừng hạnh phúc tại trụ sở Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 các 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.

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

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

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 việc triển khai thực hiện.

2.2. Trách nhiệm thực hiện

- Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Hội Liên hiệp Phụ nữ, các tổ chức chính trị - xã hội 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 xã

- 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. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2024

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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.

Khuyến khích việc 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

- Cung cấp tài liệu hướng dẫn thực hiện trực tuyến đối với các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính tại khoản 1 mục II Kế hoạch này làm cơ sở để các tổ chức, cá nhân liên quan tham khảo, áp dụng thực hiện.

- Bộ phận một cửa xã hướng dẫn thực hiện trực tuyến đối với các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính tại khoản 1 mục II Kế hoạch này làm cơ sở để các tổ chức, cá nhân liên quan tham khảo, áp dụng thực hiện. Hoàn thành trong tháng 03 năm 2024.

- Tham mưu lồng ghép việc triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này vào Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính và Kế hoạch khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ hành chính hằng năm của xã.

- Tổng hợp báo cáo gửi trước ngày 05 tháng 3 năm 2024; lồng ghép báo cáo kết quả tình hình thực hiện Kế hoạch trong Báo cáo công tác cải cách thủ tục hành chính hàng quý của UBND xã.

- Phối hợp với Hội Liên hiệp Phụ nữ xã, các ban, ngành 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).

2. Bộ phận Tư pháp – Hộ tịch

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng – Thống kê xã triển khai quy trình thực hiện liên thông nhóm thủ tục hành chính “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, UBND huyện, UBND tỉnh và các Bộ, ngành Trung ương.

3. Trạm Y tế xã

Thực hiện cập nhật thông tin 100% trường hợp “Giấy báo tử” lên “Cổng giám định Bảo hiểm y tế” theo quy định của Bộ Y tế để đáp ứng yêu cầu chia sẻ đầy đủ dữ liệu cho “Phần mềm Dịch vụ công liên thông” của Bộ Công an trong công tác xử lý thông tin, giải quyết hồ sơ của 02 nhóm thủ tục liên thông khai sinh, khai tử.

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. 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 nhằm tạo sự lan tỏa trong cộng đồng.

5. Các ban, ngành liên quan

Chủ động, tích cực phối hợp với Ủy ban nhân dân xã thường xuyên rà soát, nghiên cứu, cải tiến phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ đối với các thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính 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.

6. Tài chính – Kế toán

Tham mưu kinh phí hoạt động theo quy định về phân cấp ngân sách

7. Hội Liên hiệp Phụ nữ

- Kịp thời hướng dẫn, hỗ trợ hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ về mặt chuyên môn, nghiệp vụ để hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ hướng dẫn người dân giải quyết thủ tục hành chính đúng thành phần hồ sơ, đối tượng thực hiện theo quy định.

- 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 tại Kế hoạch này.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân về việc triển khai thực hiện Kế hoạch bằng các hình thức phù hợp như: thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, đài truyền thanh,

Trang thông tin điện tử, lồng ghép triển khai trong các cuộc họp giao ban, Hội nghị triển khai Chương trình công tác, Kế hoạch cải cách hành chính..., các buổi tiếp dân, sinh hoạt thôn, khu phố 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.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng – Thống kê 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 xã để xem xét, đề xuất giải quyết theo thẩm quyền.

8. Xã đoàn

Phối hợp với Hội Liên hiệp Phụ nữ xã tích cực hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến **tại nhà** đối với các thủ tục hành chính thuộc Kế hoạch thực hiện 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” của Ủy ban nhân tỉnh.

Nếu có phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện kịp thời báo cáo UBND xã để xem xét, phối hợp giải quyết theo quy định./.

Phụ lục
Một số mẫu Thư chúc mừng, Thư chia buồn
(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

ỦY BAN NHÂN DÂN

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Mẫu 01
(Mặt trước)

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 định⁵.
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.

⁵ Các địa phương hướng dẫn 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 trang 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)*