

Số: 327 /QĐ-UBND

Phước An, ngày 31 tháng 7 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch thực hiện mô hình “Hành chính phục vụ người dân”  
trên địa bàn xã Phước An**

**CHỦ TỊCH 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 111/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của  
UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch triển khai mô hình “Hành chính phục vụ  
người dân” trên địa bàn huyện Tuy Phước;*

*Thực hiện Văn bản số 993/UBND-VP ngày 11/6/2024 về việc tiếp tục triển  
khai, nhân rộng mô hình “Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn huyện Tuy  
Phước;*

*Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện mô hình  
“Hành chính phục vụ người dân” trên địa bàn xã Phước An.

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

**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, các ban, ngành liên quan, Ban Thường vụ Hội  
Liên hiệp Phụ nữ xã, Ban Thường vụ Đoàn xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân  
có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- TT Đảng ủy - TT HĐND xã (thay b/cáo);
- CT, 2 PCT UBND xã;
- MTTQ và các đoàn thể xã;
- Bộ phận Một cửa xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Tấn Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHƯỚC AN**

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

## **KẾ HOẠCH**

**Thực hiện mô hình “Hành chính phục vụ người dân”**

**trên địa bàn xã Phước An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 327 /QĐ-UBND ngày 31 / 7 /2024  
của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân 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 cơ quan, đơn vị, tổ chức 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**

- Phấn đấu đạt 100% 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.

---

<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.

## 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 cấp 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 xã và chi hội trưởng phụ nữ 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 hoặc cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

- 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 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, hội viên Hội Liên hiệp Phụ nữ xã và chi hội trưởng phụ nữ 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 “Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú”<sup>3</sup> thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

<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.

- 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 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 và chi hội trưởng phụ nữ 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.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** 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.

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**

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

- Ủy ban nhân dân xã chủ trì, phối hợp với Hội Liên hiệp Phụ nữ, các Hội đoàn thể xã 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.

*(Các mẫu Thư chúc mừng, Thư chia buồn tại Phụ lục kèm theo)*

### **III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN**

- Kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2024: Triển khai thực hiện trên địa bàn xã Phước An.

### **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. 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.

Trong đó kinh phí hỗ trợ thực hiện hoàn thành tất cả các nhiệm vụ thực hiện tại nhà cho người dân tại kế hoạch này là 50.000 đồng/trường hợp (Năm mươi nghìn đồng/trường hợp)

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng UBND xã**

- Chủ động tham mưu UBND xã phổ biến rộng rãi để các tổ chức, cá nhân liên quan tham khảo, áp dụng thực hiện.

- Trên cơ sở mẫu tờ rơi tuyên truyền về mô hình “Hành chính phục vụ người dân” của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện thiết kế, thực hiện chuyên bộ phận Văn hóa xã hội, Đài truyền thanh sử dụng cho công tác thông tin, tuyên truyền. Hoàn thành trước ngày 10 /8/2024.

- Phối hợp với Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ xã và các ban ngành, hội đoàn thể liên quan trong công tác kiểm tra, theo dõi tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch; tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có).

- 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 tự 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 để làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cán bộ, công chức có liên quan.

- 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 xã để nắm bắt nội dung, quy trình, cách thức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Tham mưu UBND xã tổ chức buổi ra mắt mô hình “Hành chính phục vụ người dân” vào ngày 15/8/2024.

## **2. Tư pháp – Hộ tịch**

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ nộp hồ sơ trực tuyến cho các Chi hội trưởng Chi hội phụ nữ và Bí thư chi đoàn các thôn đối với 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 cấp xã nêu 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 tại Trạm y tế.

- Cập nhật thông tin giấy chứng sinh đối với trẻ mới sinh có cha/mẹ có đăng ký thường trú, tạm trú ở địa phương.

## **4. Văn hóa xã hội**

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 như: thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, đài truyền thanh, Trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội (nếu có); 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 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 nhằm tạo sự lan tỏa trong cộng đồng.

## **5. 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 Chi hội trưởng phụ nữ thôn và hội viên phụ nữ. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân xã trong việc ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai 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 Ủy ban nhân dân 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.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền bằng nhiều nhiều hình thức như: thông qua Trang thông tin điện tử xã, trang mạng xã hội (nếu có); lồng ghép triển khai trong các cuộc họp giao ban, Hội nghị triển khai Chương trình, Kế hoạch hoạt động hằng năm hoặc thông qua các hình thức tuyên truyền trực quan như treo pano, áp phích tại các điểm công cộng...

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND 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 UBND xã để xem xét, đề xuất lãnh đạo UBND xã giải quyết theo thẩm quyền.

## **6. Đề nghị Ban Thường vụ Đoàn xã**

Phối hợp triển khai, chỉ đạo Đoàn Thanh niên 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 dân tỉnh.

## **8. Tài chính – ngân sách**

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.

## **9. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã**

Chủ động, tích cực phối hợp với các ban ngành 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 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. 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.

UBND xã yêu cầu các ban, ngành, Hội đoàn thể liên quan thực hiện tốt Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Văn phòng UBND) để xem xét, giải quyết./

**Phụ lục****Một số mẫu Thư chúc mừng, Thư chia buồn**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 327 /QĐ-UBND ngày 31 / 7 /2024  
của Ủy ban Nhân dân xã)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHƯỚC AN**

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

*Phước An, ngày ..... tháng ..... năm 2024*

**Mẫu 01**  
(Mặt trước)

**THƯ CHÚC MỪNG**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC AN**

**Chúc mừng gia đình**

Ông: .....

Bà: .....

Địa chỉ: Thôn....., xã Phước An, huyện Tuy Phước,  
tỉnh Bình Định.

***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>.

| Tuổi của trẻ | Vắc xin sử dụng                               |
|--------------|-----------------------------------------------|
| Sơ sinh      | BCG                                           |
|              | Viêm gan B mũi 0 trong vòng 24h               |
| Đủ 02 tháng  | DPT-VGB-Hib mũi 1                             |
|              | OPV lần 1                                     |
| Đủ 03 tháng  | DPT-VGB-Hib mũi 2                             |
|              | OPV lần 2                                     |
| Đủ 04 tháng  | DPT-VGB-Hib mũi 3                             |
|              | OPV lần 3                                     |
| Đủ 05 tháng  | Bại liệt tiêm (IPV) mũi 1                     |
| Đủ 09 tháng  | Sởi mũi 1, Bại liệt tiêm (IPV) mũi 2          |
| Đủ 12 tháng  | Viêm não Nhật Bản mũi 1                       |
|              | Viêm não Nhật Bản mũi 2 ( 1-2 tuần sau mũi 1) |
|              | Viêm não Nhật Bản mũi 3 ( 1 năm sau mũi 2)    |
| Đủ 18 tháng  | DPT mũi 4                                     |
|              | Sởi - rubella                                 |

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> Lịch tiêm chủng cụ thể hàng tháng quý phụ huynh liên hệ Trạm y tế xã Phước An, số điện thoại **02566284679**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ PHƯỚC AN**

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

*Phước An, ngày ..... tháng ..... năm 2024*

**Mẫu 02**  
(Mặt trước)

**THƯ CHÚC MỪNG  
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC AN**

*Chúc mừng*

**Anh:** ..... **Chị:** .....  
**Sinh ngày:** ..... **Sinh ngày:** .....  
**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  
XÃ PHƯỚC AN**

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

*Phước An, ngày ..... tháng ..... năm 2024*

**Mẫu 03**  
(Mặt trước)

**THƯ CHIA BUỒN**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHƯỚC AN**

**Thành thật chia buồn cùng gia đình**

Ông (Bà): .....

Địa chỉ: Thôn....., xã Phước An, huyện Tuy Phước,  
tỉnh Bình Định.

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)*