

PHỤ LỤC

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 31 -KH/BTGDVTU-SNV, ngày 26 /3/2026
của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và Sở Nội vụ)*

Mẫu 01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ... tháng ... năm 2026

THƯ CHÚC MỪNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHỤ DỤC

CHÚC MỪNG

Anh.....

Chị.....

Địa chỉ:.....

Địa chỉ:.....

CHÚC ANH CHỊ TRĂM NĂM HẠNH PHÚC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ Dực, ngày ... tháng ... năm 2026

THƯ CHÚC MỪNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHÚC MỪNG GIA ĐÌNH

Anh:.....

Chị:.....

Địa chỉ: Thôn.....xã Phụ Dực

CÓ THÊM THÀNH VIÊN MỚI

Bé:..... Giới tính:.....

Ngày sinh:/...../.....

Chúc cháu luôn luôn mạnh khỏe, chăm ngoan, học giỏi và thành đạt.

Chính quyền xã Phụ Dực luôn tin tưởng rằng cháu sẽ trở thành người con ngoan, hiếu thảo, công dân tốt và có ích cho xã hội.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN ...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ Dực, ngày ... tháng ... năm 2026

THƯ CHÚC MỪNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHÚC MỪNG

Toàn thể cán bộ, đảng viên và Nhân dân

Xã Phụ Dực

Nhân dịp năm mới

Kính chúc toàn thể cán bộ, đảng viên và Nhân dân

An khang – Thịnh vượng!

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN ...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ... tháng ... năm 2026

THƯ CHÚC MỪNG

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHÚC MỪNG

.....
Nhân dịp

Kính chúc luôn thực hiện tốt tinh thần “Đạo pháp, dân tộc và chủ nghĩa xã hội”, góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân, xây dựng địa phương giàu mạnh, phát triển (đối với Phật giáo).

Kính chúc luôn thực hiện tốt tinh thần “Sống phúc âm trong lòng dân tộc để phụng sự hạnh phúc của đồng bào”, góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân, xây dựng địa phương giàu mạnh, phát triển (đối với Công giáo).

Kính chúc luôn thực hiện tốt tinh thần “Tốt đời, đẹp đạo”, Phụng sự Thiên chúa, phục vụ Tổ quốc và Dân tộc”, góp phần xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân, xây dựng địa phương giàu mạnh, phát triển (Đối với Tin lành).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ... tháng ... năm 2026

THƯ KHEN

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
KHEN**

Ông (Bà, Anh, Chị)

Địa chỉ:.....

CÓ THÀNH TÍCH TIÊU BIỂU

.....

Ủy ban nhân dân mong Ông (Bà, Anh, Chị) tiếp tục phát huy thành tích đạt được, có nhiều đóng góp, cống hiến hơn nữa đối với sự phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ... tháng ... năm 2026

**THƯ CẢM ƠN
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN

Ông (Bà)

Địa chỉ:

Đã có nhiều đóng góp cho sự phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội và hoạt động của chính quyền cơ sở.

Ủy ban nhân dân kính mong tiếp tục nhận được sự quan tâm, ủng hộ của ông (bà) để xây dựng địa phương ngày càng giàu mạnh, phát triển.

Trân trọng cảm ơn và chúc Ông (Bà) mọi điều tốt đẹp!

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ... tháng ... năm 202...

THƯ CHIA BUỒN

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Xin chia buồn cùng gia đình Ông (Bà)

Ủy ban nhân dân xã Phụ Dục nhận được tin

Ông (Bà)..... Năm sinh:

Trú quán tại thôn....., xã Phụ Dục, tỉnh Hưng Yên.

Đã từ trần vào hồi.... giờ.....phút, ngày... tháng.... năm..., hưởng thọ
tuổi.

Ủy ban nhân dân xã Phụ Dục gửi tới gia đình lời thăm hỏi và chia buồn sâu
sắc nhất. Mong gia đình vượt qua nỗi đau, sớm ổn định cuộc sống để cùng Nhân
dân địa phương tiếp tục xây dựng đời sống ngày càng văn minh, tiến bộ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

MỘT SỐ LƯU Ý KHI TỔ CHỨC LỄ TANG

1- Lễ tang tổ chức chu đáo, trang nghiêm, tiết kiệm phù hợp với phong tục, tập quán, truyền thống văn hóa dân tộc và hoàn cảnh gia đình.

2- Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức lễ tang chu đáo; vận động gia đình xóa bỏ các hủ tục lạc hậu, các hành vi mê tín dị đoan trong lễ tang.

3- Người chết trong phạm vi không quá 48 giờ phải được an táng; người mắc bệnh truyền nhiễm khi chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

4- Việc mặc tang phục, treo cờ tang, **vòng hoa luân chuyển**, trang trí lễ tiết trong lễ tang thực hiện theo truyền thống của địa phương, dân tộc và tôn giáo; chỉ treo cờ tang tại địa điểm tổ chức lễ tang.

5- Trong lễ tang nếu sử dụng loa đài thì âm thanh chỉ đủ nghe trong khu vực lễ tang; không cử nhạc tang trước 5 giờ 30 phút sáng và sau 22 giờ đêm; trường hợp người chết theo tôn giáo, trong lễ tang được sử dụng nhạc tang của tôn giáo đó; không sử dụng khúc nhạc, bản nhạc không phù hợp với truyền thống văn hóa dân tộc trong lễ tang.

6- Không chiếm dụng lòng, lề đường để dựng rạp tang. Khi đưa tang phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn giao thông và trật tự an toàn công cộng; không rải tiền Việt Nam, tiền nước ngoài; hạn chế tối đa việc rắc vàng mã, tiền âm phủ trên đường đưa tang.

7- Nghiêm cấm việc lợi dụng việc tang để cản trở việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ công dân trước pháp luật và hành nghề mê tín dị đoan, tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

*(Trích **Quyết định số**/...../QĐ-UBND, ngày của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về ban hành Quy định về nếp sống văn hóa trên địa bàn tỉnh).*

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHỤ DỤC**

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

Phụ Dục, ngày ...tháng ...năm 2026

THƯ XIN LỖI

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

THÀNH THẬT XIN LỖI

Ông (Bà)

Địa chỉ:

Vì

Kính mong Ông (Bà) thông cảm và tiếp tục ủng hộ xây dựng địa phương ngày càng giàu mạnh, phát triển.

Trân trọng cảm ơn và chúc ông (bà) mọi điều tốt đẹp!

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

PHIẾU KHẢO SÁT
sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động
của chính quyền và cán bộ, công chức cấp xã

Xin Ông/Bà đánh dấu (x) vào ô vuông (□) tương ứng với phương án trả lời mà Ông/Bà chọn đối với từng câu hỏi.

- ☐ Ông/Bà là người dân của xã.
☐ Ông/Bà là người nơi khác đến liên hệ công việc.

Câu 1: Ông/Bà có nghe thấy hệ thống truyền thanh của xã hoặc các kênh thông tin khác tuyên truyền về các quy định của pháp luật về dân chủ ở cơ sở; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các cơ chế, chính sách, quy định của địa phương; về mục đích, ý nghĩa của việc xây dựng “Chính quyền thân thiện vì Nhân dân phục vụ”, về những việc Nhân dân được phục vụ và những việc cán bộ, công chức phải thực hiện không?

- ☐ Thường xuyên ☐ thỉnh thoảng ☐ Rất ít ☐ Không có

Câu 2: Mức độ hài lòng của Ông/Bà về cảnh quan, môi trường trụ sở làm việc cấp xã khi đến liên hệ giải quyết công việc?

- ☐ Hài lòng
☐ Bình thường
☐ Không hài lòng (Lý do.....)

Câu 3: Xin Ông/Bà vui lòng cho biết cơ sở vật chất phục vụ người dân tại trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân cấp xã có đầy đủ theo quy định không?

Nội dung	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không có
1- Nơi ngồi chờ giải quyết công việc có đủ chỗ ngồi, nước uống...			
2- Trang thiết bị phục vụ người dân, tổ chức đầy đủ, hiện đại, dễ sử dụng.			
3- Thủ tục hành chính được niêm yết công khai, chính xác, đầy đủ.			

Câu 4: Các thủ tục hành chính mà Ông/Bà từng thực hiện tại cấp xã, kết quả có đúng quy định không (bao gồm cả các mức phí, lệ phí)?

Nội dung	Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không có

1- Thành phần hồ sơ Ông/Bà phải nộp là đúng quy định.			
2- Mức phí/lệ phí Ông/Bà phải nộp là đúng quy định.			
3- Kết quả Ông/Bà nhận được đúng quy định (<i>Kết quả có thể được cấp giấy tờ hoặc bị từ chối cấp giấy tờ</i>).			
4- Kết quả Ông/Bà nhận được có thông tin đầy đủ, chính xác, đúng với yêu cầu.			

Câu 5: Xin Ông/Bà vui lòng cho biết mức độ hài lòng của mình với cán bộ, công chức cấp xã khi giao tiếp trong quá trình giải quyết công việc cho Ông/Bà?

Nhận định	Mức độ hài lòng		
	Hài lòng	Bình thường	Không hài lòng
1- Trang phục gọn gàng, lịch sự, văn minh; đeo thẻ cán bộ, công chức theo quy định.			
2- Cán bộ, công chức có thái độ giao tiếp lịch sự.			
3- Cán bộ, công chức chú ý lắng nghe ý kiến của người dân/đại diện tổ chức.			
4- Cán bộ, công chức trả lời, giải thích đầy đủ các ý kiến của người dân/đại diện tổ chức.			
5- Cán bộ, công chức hướng dẫn kê khai hồ sơ tận tình, chu đáo.			
6- Cán bộ, công chức hướng dẫn kê khai hồ sơ dễ hiểu.			
7- Cán bộ, công chức tuân thủ đúng quy định trong giải quyết công việc.			

Câu 6. Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho Ông/Bà có đúng hẹn không?

☐ Đúng hẹn ☐ Sớm hơn hẹn ☐ Trễ hẹn

- Nếu câu trả lời trên của Ông/Bà là “Trễ hẹn”, xin Ông/Bà trả lời tiếp câu hỏi sau:

Ủy ban nhân dân cấp xã có thông báo trước cho Ông/Bà về việc trễ hẹn không?

☐ Có ☐ Không

Ủy ban nhân dân cấp xã có xin lỗi hoặc gửi thư xin lỗi Ông/Bà vì trễ hẹn không?

☐ Có ☐ Không

Câu 7: Xin Ông/Bà cho biết chính quyền cấp xã có tiếp nhận, xử lý các ý kiến góp ý, phản ánh, kiến nghị của Ông/Bà (người dân, tổ chức) không?

Nhận định	Có	Không
-----------	----	-------

1- Chính quyền có bố trí hình thức tiếp nhận góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức (hòm thư góp ý, số điện thoại đường dây nóng, trực tiếp tiếp nhận...)		
2- Ông/Bà dễ dàng thực hiện góp ý, phản ánh, kiến nghị.		
3- Chính quyền tiếp nhận và xử lý tích cực các góp ý, phản ánh, kiến nghị của Ông/Bà (người dân, tổ chức).		
4- Chính quyền thông báo kịp thời kết quả xử lý các góp ý, phản ánh, kiến nghị của Ông/Bà (người dân, tổ chức).		

Câu 8: Ông/Bà cho biết, người đứng đầu cấp uỷ, chính quyền cấp xã đã tổ chức tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân chưa?

☐ Có ☐ Không

Nếu có thì mấy lần và vào thời gian nào?

Câu 9: Người đại diện chính quyền có thường xuyên trực tiếp xuống địa bàn thôn, tổ dân phố để tham gia các hoạt động với Nhân dân không?

☐ Thường xuyên
☐ thỉnh thoảng
☐ Rất ít
☐ Không

Câu 10: Xin Ông/Bà vui lòng cho biết mức độ hài lòng của mình với các hoạt động thăm hỏi, chúc mừng, động viên... của chính quyền đối với Nhân dân?

Nhận định	Mức độ hài lòng		
	Hài lòng	Bình thường	Không hài lòng
1- Thực hiện việc trao Giấy chứng nhận kết hôn, Giấy khai sinh, Thư chúc mừng hạnh phúc, Thư chúc mừng gia đình có thêm thành viên mới, Thư cảm ơn, Thư chúc mừng nhân dịp có sự kiện lớn, Thư khen... của Ủy ban nhân dân xã (phường) đảm bảo trang trọng, phù hợp với thực tế tại địa phương.			
2- Có thư chia buồn đến gia đình công dân có người thân qua đời.			
3- Xin lỗi người dân khi cán bộ, công chức có lỗi với người dân, doanh nghiệp trong thực thi công vụ (bằng nhiều hình thức: Gặp trực tiếp, gọi điện hoặc gửi thư xin lỗi).			
4- Tạo thuận lợi giải quyết thủ tục hành chính ngoài giờ hành chính.			
5- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà đối với			

thương binh, bệnh binh, người khuyết tật, người già yếu cô đơn không nơi nương tựa, người có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn			
--	--	--	--

XIN TRÂN TRỌNG CẢM ƠN ÔNG/BÀ!

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

BẢN CAM KẾT

Kính gửi:

Họ và tên:.....

Sinh ngày..... tháng năm.....

Hiện đang đảm nhận chức vụ (chức danh).....

Tại xã Phú Dục, tỉnh Hưng Yên.

Tôi xin cam kết thực hiện tốt các nội dung góp phần xây dựng “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” như sau:

1- Thực hiện tốt "4 luôn", “4 xin”, "5 biết", "5 không":

"4 luôn": luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

"4 xin": xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép.

"5 biết": Biết nghe dân nói, Biết nói dân hiểu, Biết làm dân tin, Biết xin lỗi, Biết cảm ơn.

"5 không": Không cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà; Không quan liêu, vô cảm, vô trách nhiệm; Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, lợi ích nhóm; Không xu nịnh, chạy chọt, gian dối; Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ.

2- Thực hiện tốt đạo đức công vụ, các quy định về văn minh, văn hoá công sở; có thái độ tôn trọng, phong cách làm việc dân chủ, thân thiện, gần gũi, nhẹ nhàng, lịch sự khi tiếp xúc với tổ chức, cá nhân đến làm việc, quan hệ công tác.

3- Chấp hành nghiêm Luật cán bộ, công chức; thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ đảm nhiệm hoặc được phân công; khi đến trụ sở trang phục gọn gàng, lịch sự, văn minh; không uống rượu, bia trong giờ hành chính, buổi trưa các ngày làm việc; không hút thuốc lá tại nơi làm việc; không đến muộn hoặc vắng mặt tại trụ sở trong giờ làm việc (trừ khi đi công tác hoặc có lý do chính đáng); thường xuyên thực hiện tốt các quy chế, quy định khác.

Phú Dục, ngày... tháng năm 2026

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

11-A

**“CHÍNH QUYỀN ĐỒNG HÀNH, PHỤC VỤ
NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP”**

Vị trí treo trước sảnh trung tâm của trụ sở Ủy ban nhân dân và trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

11-B

CÁN BỘ, CÔNG CHỨC QUYẾT TÂM THỰC HIỆN TỐT			
4 LUÔN	4 XIN	5 BIẾT	5 KHÔNG
1- Luôn mỉm cười	1- Xin chào	1- Biết nghe dân nói	1- Không cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà
2- Luôn nhẹ nhàng	2- Xin lỗi	2- Biết nói dân hiểu	2- Không quan liêu, vô cảm, vô trách nhiệm
3- Luôn lắng nghe	3- Xin cảm ơn	3- Biết làm dân tin	3- Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, lợi ích nhóm
4- Luôn giúp đỡ.	4- Xin phép	4- Biết xin lỗi	4- Không xu nịnh, chạy chọt, gian dối
		5- Biết cảm ơn	5- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ

Vị trí treo tại Trung tâm phục vụ hành chính công và bộ phận tiếp công dân cấp xã.