

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-BNV ngày 01/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố bổ sung 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1169/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội tại Công văn số 4719/SNV-VP ngày 18/8/2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục I, II kèm theo)

Điều 2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống dịch vụ công theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy trình giải quyết thủ tục hành chính số 2 (mã QT-02), số 3 (mã QT-03) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1049/QĐ-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Điều 4. Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng HCQT, TCT, KSTTHC, các CN;
- Lưu: VT, SNV, TTPVHCC.

GIÁM ĐỐC

Cù Ngọc Trang

Phụ lục I

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG VỚI CÁC CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG (02 quy trình)	
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	QT-01
2	Thủ tục xét truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	QT-02

Phụ lục II

NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

1. Quy trình: Thủ tục xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (QT -01).

1.	Mục đích: Quy định trình tự và cách thực thực hiện thủ tục xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”		
2.	Phạm vi: - Áp dụng cho các cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục xét tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Các cán bộ, công chức, người lao động Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã, phòng chuyên môn của phường, xã và các phòng nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm kiểm soát quy trình này.		
3.	Đối tượng: Cá nhân.		
4.	Nội dung quy trình:		
4.1.	Cơ sở pháp lý: - Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 83/2025/NĐ-CP ngày 02/4/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Quyết định số 821/QĐ-BNV ngày 01/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố bổ sung 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Quyết định số 1169/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.		
4.2.	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Hồ sơ đề nghị xét tặng, gồm:		

	- Bản khai đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 01/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 83/2025/NĐ-CP.	X	
	- Bản sao được chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công”, bản sao được chứng thực từ Giấy chứng nhận thương binh tùy theo đối tượng xét tặng được quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 56/2013/NĐ-CP.		X
	- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có).		
	b) Hồ sơ trình xét tặng, gồm:		
	- Tờ trình về việc đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng ” theo Mẫu số 05/BMVNAH và Danh sách đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 06/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 83/2025/NĐ-CP.		
	- Biên bản kết quả niêm yết công khai đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng ” theo Mẫu số 03/BMVNAH (nếu có); Biên bản xét đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng ” theo Mẫu số 04/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 83/2025/NĐ-CP.	X	
	- Các giấy tờ quy định tại hồ sơ đề nghị xét tặng (nêu trên)	X	
4.3.	Số lượng: 02 bộ		
4.4.	Thời gian xử lý: - Cấp xã: Không quá 10 ngày làm việc. - Cấp Thành phố: Không quá 15 ngày làm việc. - Bộ Nội vụ: Không quá 10 ngày làm việc.		
4.5.	Phí/lệ phí: Không có		
4.6.	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	Lựa chọn một trong các hình thức sau:		

	- Trực tiếp tại Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua cổng Dịch vụ công quốc gia.			
4.7.	Quy trình xử lý công việc			
Tên bước	Chi tiết	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Bà mẹ hoặc người thờ cúng bà mẹ lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 56/2013/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 83/2025/NĐ-CP) nộp trực tiếp về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi bà mẹ cư trú hoặc nơi bà mẹ đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cư trú khi còn sống.	Cá nhân	Trong giờ hành chính	Mẫu số 01/BMVNAH
B2	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng; đề nghị bổ sung những trường hợp chưa đủ hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi	Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;
B3	Tiếp nhận hồ sơ từ Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã và phân về phòng chuyên môn, đến chuyên viên thụ lý	Chủ tịch UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- In phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - In phiếu bàn giao
B4	Thẩm định hồ sơ: Cán bộ thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy trình theo quy định: - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: thực hiện các quy trình xét khen thưởng theo quy định; dự thảo Tờ trình,	Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu xin lỗi

	ký nháy văn bản, trình Chủ tịch UBND. - Hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện giải quyết: trả lại hồ sơ (ghi rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ) gửi cho đại diện tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết hoặc phải gia hạn: báo cáo và trình Lãnh đạo UBND ký văn bản xin lỗi (ghi rõ lý do quá hạn, gia hạn) gửi cho đại diện tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa.			
B5	Chủ tịch UBND cấp xã ký tờ trình	Chủ tịch cấp xã	01 ngày làm việc	Tờ trình
B6	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã phát hành văn bản, chuyển Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 4.2 qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Tờ trình; Biên bản; hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước” Bà mẹ Việt Nam anh hùng” Mẫu số 01/BMVNAH Mẫu số 03/BMVNAH Mẫu số 04/BMVNAH
B7	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng; đề nghị bổ sung những trường hợp chưa đủ hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi.	Trung tâm Phục vụ hành chính công - các chi nhánh trực thuộc	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B8	Tiếp nhận hồ sơ khen thưởng qua Trung tâm Phục vụ hành chính công và tham mưu đồng chí lãnh đạo Ban phê duyệt	Công chức làm công tác Văn thư Ban TĐKT thành phố Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Lãnh đạo ban chuyển hồ sơ qua phòng Chuyên môn thụ lý	Lãnh đạo ban	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chức thụ lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B11	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy trình theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện (không đúng đối tượng, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật) chuyển trả hồ sơ và thông báo cho đơn vị trình hồ sơ biết. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp theo yêu cầu cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị trình hồ sơ biết để bổ sung theo quy định. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức thụ lý hồ sơ báo cáo và trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban ký văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thực hiện các quy trình xét khen thưởng theo quy định; dự thảo Tờ trình, Quyết định đề nghị khen thưởng, ký tắt văn bản, trình lãnh đạo Phòng và Phó Trưởng Ban phụ trách. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức thụ lý hồ sơ báo cáo và trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban ký văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả.	Công chức thụ lý hồ sơ	6,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
B12	Phó Trưởng ban, Trưởng ban ký duyệt Tờ trình; ký tắt vào dự thảo Tờ trình; ký vào Phiếu theo dõi quá trình xử lý văn bản.	Lãnh đạo Ban TĐ-KT Thành phố	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình

B13	Hoàn thiện thủ tục trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thành phố ký duyệt	Văn thư Ban TĐ-KT Thành phố	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình
B14	Tiếp nhận Tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	
B15	Rà soát thể thức văn bản, thủ tục hồ sơ theo quy định; trình lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố duyệt, ký tắt vào dự thảo Tờ trình đề nghị khen thưởng	Cán bộ Văn phòng UBND Thành phố (theo dõi Ban)	1,5 ngày làm việc	
B16	Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND Thành phố ký duyệt vào dự thảo tờ trình đề nghị khen thưởng	Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND Thành phố	1,5 ngày làm việc	
B17	Văn phòng UBND Thành phố phát hành văn bản để trả kết quả Ban Thi đua - Khen thưởng.	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình
B18	Khi có Tờ trình của Chủ tịch UBND Thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng nhập hồ sơ lên Cổng dịch vụ công quốc gia trình Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố	01 ngày làm việc	
B19	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ	10 ngày làm việc	
B20	Tiếp nhận kết quả (Quyết định) từ Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua – Khen thưởng Thành phố	Giờ hành chính	
B21	Tiếp nhận kết quả (Quyết định) từ Ban Thi đua – Khen thưởng Thành phố, trả kết quả cho công dân.	Phòng chuyên môn cấp xã, Điểm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
5.	Biểu mẫu:			
	Bản khai đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (Mẫu số 01/BMVNAH).			

6.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:
	- Có 2 con trở lên là liệt sĩ; chỉ có 2 con mà 1 con là liệt sĩ và 1 con là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; chỉ có 1 con mà người con đó là liệt sĩ; có 1 con là liệt sĩ và có chồng hoặc bản thân là liệt sĩ; có 1 con là liệt sĩ và bản thân là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên. - Không thuộc các trường hợp sau: Phản bội, đầu hàng địch, có hành động gây nguy hại cho cách mạng hoặc vi phạm pháp luật bị Tòa án xét xử bằng hình thức phạt tù mà bản án, quyết định của Tòa án đang có hiệu lực pháp luật (kể cả trường hợp được hưởng án treo). - Trường hợp bà mẹ có chồng, con tham gia hàng ngũ địch nhưng bà mẹ chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, được sự thống nhất trình xét tặng hoặc truy tặng của các cấp chính quyền và không có ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân hoặc có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận là không đúng thì vẫn được xem xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

Mẫu số 01/BMVNAH

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

BẢN KHAI

Đề nghị tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”

Họ, chữ đệm và tên khai sinh: ; tên gọi khác:
 ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân ;

Quê quán:

Nơi cư trú:

Thuộc trường hợp: (ghi theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 1 Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13) gồm:

TT	Ho và tên liệt sĩ; Họ và tên thương binh	Số Bằng TQGC; Số GCNTB-Tỷ lệ	Ngày cấp	Quan hệ với bà mẹ
1				
2				
3				

Tóm tắt về hoàn cảnh (về trường hợp bà mẹ tái giá; con nuôi; tình hình thân nhân; hiện mẹ sống với ai...)

Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

- Bản sao được chứng thực từ Bằng “Tổ quốc ghi công”.
- Bản sao được chứng thực từ Giấy chứng nhận thương binh tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.
- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có):

Tôi cam đoan về lời khai trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã nơi tiếp nhận bản khai
 Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
 (Chữ ký, đóng dấu)

ngày... tháng... năm...

NGƯỜI KÊ KHAI

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 03/BMVNAH

UBND Cấp tỉnh
UBND Cấp xã**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Kết quả niêm yết công khai đề nghị tặng hoặc truy tặng
danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Hôm nay, vào hồi ... giờ ngày ... /.../, tại UBND xã (phường, thị trấn)

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà) đại diện lãnh đạo UBND cấp xã;
2. Ông (bà) đại diện UBMTTQ cấp xã;
3. Ông (bà) đại diện Công an cấp xã;
4. Ông (bà) đại diện Ban CHQS cấp xã;
5. Ông (bà) cán bộ LĐTBXH cấp xã;
6. Ông (bà) đại diện Hội CCB cấp xã;
7. Ông (bà) đại diện Hội phụ nữ cấp xã.

(các thành phần khác do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định)

Lập biên bản kết quả niêm yết công khai đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo quy định tại Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày .../.../20... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ đối với bà sinh năm

Nguyên quán hoặc quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi cư trú:

Thời gian niêm yết công khai: Từ ngày.../.../ đến ngày.

Địa điểm niêm yết: Tại trụ sở UBND xã (phường, thị trấn) và Nhà văn hóa thôn (xóm)

Trong thời gian niêm yết công khai, UBND xã (phường, thị trấn) không (hoặc có) nhận được ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhân dân về việc đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đối với bà nêu trên.

Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có):

Vậy, UBND xã (phường, thị trấn) tiến hành lập biên bản để hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đối với bà theo quy định hiện hành.

Biên bản lập xong vào hồi giờ cùng ngày.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. UBND CẤP XÃ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Mẫu số 04/BMVNAH

UBND Cấp Tỉnh...
UBND XãCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Xét đề nghị tặng hoặc truy tặng
danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Thi hành Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”, Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày .../.../20... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ.

Hôm nay, ngày... tháng... năm tại ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) tổ chức cuộc họp để xét duyệt và đề nghị Nhà nước tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”. Thành phần gồm:

Phụ lục I..... 3

Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm: 24

1.

Sau khi kiểm tra, xác minh hồ sơ, đối chiếu quy định về đối tượng xét tặng, truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

Chúng tôi thống nhất đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” cho:

2. Bà: ; năm sinh: ;
vì đã có: là liệt sĩ; con là thương binh
suy giảm khả năng lao động 81% trở lên; bản thân là

Hội nghị kết thúc hồi giờ ngày tháng năm

..... .. ngày tháng năm...

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THỂ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. ĐẢNG ỦY
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

TM/UBND CẤP XÃ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Mẫu số 05/BMVNAH

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹Số:..... /TTr-...²...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....³....., ngày.....tháng.....năm**TỜ TRÌNH****Về việc đề nghị tặng hoặc truy tặng
danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Kính gửi:

Căn cứ Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 của ủy ban Thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;

Căn cứ Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;

Căn cứ Nghị định số /20.../NĐ-CP ngày ... /... /20... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ;

Căn cứ⁴ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....¹

.....⁵.....trường hợp đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đã được.....¹ xét duyệt, thẩm định trong đó có trường hợp đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại⁶....., và đúng về đối tượng, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành,¹..... kính trình.....:

Xét, trình.....tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” cho..... cá nhân.

Đã có nhiều cống hiến, hy sinh vì sự nghiệp giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1

2

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị kèm theo)

Kính trình xem xét, quyết định.

Nơi nhận

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...^{7...8}

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

- ¹ Tên cơ quan, đơn vị trình.
- ² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
- ³ Địa danh.
- ⁴ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị trình.
- ⁵ Số lượng đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.
- ⁶ Ghi rõ căn cứ đề nghị (điểm, khoản, điều, tên văn bản).
- ⁷ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- ⁸ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu

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

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG HOẶC TRUY TẶNG
DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC “BÀ MẸ VIỆT NAM ANH HÙNG”
(Kèm theo Tờ trình số /TTr.... ngày tháng năm ... của)

TT	Thông tin về bà mẹ				Thông tin về liệt sĩ, thương binh								Ghi chú
	Họ và tên; Số định danh cá nhân (nếu có)	Năm sinh	Tình hình hiện nay	Nguyên quán hoặc Quê quán; Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc Nơi cư trú;	Tổng số LS, TB	Họ và tên LS Họ và tên TB	Quan hệ với bà mẹ			Số Bằng TQGC (Số hồ sơ)	Số GCNTB	Tỷ lệ TT	
							Con đẻ	Con nuôi	Chồng				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

* Ghi chú: Mục (4) ghi tình hình bà mẹ: Còn sống, tử trần, liệt sĩ.

ngày.....tháng.....năm
TM. UBND.....
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

2. Quy trình: Thủ tục xét truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (QT - 02)

1.	Mục đích: Thủ tục xét truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”		
2.	Phạm vi: Áp dụng cho các cán bộ, công chức, người lao động Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã, phòng chuyên môn của Phường, xã và các phòng nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm kiểm soát quy trình này.		
3.	Đối tượng: Cá nhân		
4.	Nội dung quy trình:		
4.1.	Cơ sở pháp lý: - Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 83/2025/NĐ-CP ngày 02/4/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”; - Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Quyết định số 821/QĐ-BNV ngày 01/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố bổ sung 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; - Quyết định số 1169/QĐ-TTPVHCC ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.		
4.2.	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Hồ sơ đề nghị truy tặng, gồm:		
	- Bản khai đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 02/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo số 83/2025/NĐ-CP.	x	
	- Bản sao được chứng thực từ Bằng “Tổ quốc ghi công”, bản sao được chứng thực từ Giấy chứng nhận thương binh tùy theo đối tượng		x

	truy tặng được quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 56/2013/NĐ-CP.		
	- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có).		x
	b) Hồ sơ trình truy tặng, gồm:		
	- Tờ trình về việc đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 05/BMVNAH và Danh sách đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 06/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 83/2025/NĐ-CP.	x	
	- Biên bản kết quả niêm yết công khai đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng ” theo Mẫu số 03/BMVNAH (nếu có); Biên bản xét đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo Mẫu số 04/BMVNAH Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 83/2025/NĐ-CP.	x	
	- Các giấy tờ quy định tại hồ sơ đề nghị truy tặng		x
4.3.	Số lượng: 02 bộ		
4.4.	Thời gian xử lý: - Cấp xã: Không quá 10 ngày làm việc. - Cấp Thành phố: Không quá 15 ngày làm việc. - Bộ Nội vụ: Không quá 10 ngày làm việc.		
4.5.	Phí/lệ phí: Không có		
4.6.	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	Lựa chọn một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến qua cổng Dịch vụ công quốc gia.		
4.7.	Quy trình xử lý công việc		
Tên bước	Chi tiết	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu

B1	Bà mẹ hoặc người thờ cúng bà mẹ lập 01 bộ hồ sơ đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 56/2013/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 83/2025/NĐ-CP) nộp về ủy ban nhân dân cấp xã nơi bà mẹ cư trú hoặc nơi bà mẹ đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cư trú khi còn sống (qua Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã) hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn	Cá nhân	Trong giờ hành chính	Mẫu số 02/BMVNAH
B2	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng; đề nghị bổ sung những trường hợp chưa đủ hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi	Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;
B3	Tiếp nhận hồ sơ từ Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã và phân về phòng chuyên môn, đến chuyên viên thụ lý	Chủ tịch UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- In phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - In phiếu bàn giao
B4	Thẩm định hồ sơ: Cán bộ thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy trình theo quy định: - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: thực hiện các quy trình xét khen thưởng theo quy định; dự thảo	Chuyên viên phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	Tờ trình, ký nháy văn bản, trình Chủ tịch UBND. - Hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện giải quyết: trả lại hồ sơ (ghi rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ) gửi cho đại diện tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết hoặc phải gia hạn: báo cáo và trình Lãnh đạo UBND ký văn bản xin lỗi (ghi rõ lý do quá hạn, gia hạn) gửi cho đại diện tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa.			- Phiếu xin lỗi
B5	Chủ tịch UBND cấp xã ký tờ trình	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Tờ trình
B6	Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã phát hành văn bản, chuyển Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 4.2 qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Công chức phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Tờ trình; Biên bản; hồ sơ đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước” Bà mẹ Việt Nam anh hùng” Mẫu số 02/BMVN Mẫu số 03/BMVN Mẫu số 04/BMVNAH
B7	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng; đề nghị bổ sung những trường hợp chưa đủ hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi.	Trung tâm Phục vụ hành chính công - các chi nhánh trực thuộc	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B8	Tiếp nhận hồ sơ khen thưởng qua Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và tham mưu đồng chí lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố phê duyệt	Công chức làm công tác Văn thư của Ban TĐKT thành phố Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Lãnh đạo ban chuyển hồ sơ qua phòng Chuyên môn thụ lý	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B10	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chức thụ lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định hồ sơ, thực hiện các quy trình theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện (không đúng đối tượng, không đủ hồ sơ hoặc vi phạm pháp luật) chuyển trả hồ sơ và thông báo cho đơn vị trình hồ sơ biết. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp theo yêu cầu cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị trình hồ sơ biết để bổ sung theo quy định. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức thụ lý hồ sơ báo cáo và trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban ký văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, thực hiện các quy trình xét khen thưởng theo quy định; dự thảo Tờ trình, Quyết định đề nghị khen thưởng, ký tất văn bản, trình lãnh đạo Phòng và Phó Trưởng Ban phụ trách. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức thụ lý hồ sơ báo cáo và trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban ký văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả.	Công chức thụ lý hồ sơ	6,5 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
B12	Phó Trưởng ban, Trưởng ban ký duyệt Tờ trình; ký tất vào dự Tờ trình ; ký vào Phiếu theo dõi quá trình xử lý văn bản.	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình
B13	Hoàn thiện thủ tục trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thành phố ký duyệt	Văn thư Ban TĐ-KT	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình
B14	Tiếp nhận Tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	

		UBND Thành phố		
B15	Rà soát thể thức văn bản, thủ tục hồ sơ theo quy định; trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố duyệt, ký tắt vào dự thảo Tờ trình đề nghị khen thưởng	Cán bộ Văn phòng UBND Thành phố (theo dõi Ban)	1,5 ngày làm việc	
B16	Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND Thành phố ký duyệt vào dự thảo tờ trình đề nghị khen thưởng	Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND Thành phố	1,5 ngày làm việc	
B17	Văn phòng UBND Thành phố phát hành văn bản để trả kết quả Ban Thi đua - Khen thưởng.	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình
B18	Khi có Tờ trình của Chủ tịch UBND Thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố nhập hồ sơ lên Công dịch vụ công quốc gia trình Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố	01 ngày làm việc	
B19	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ	10 ngày làm việc	
B20	Tiếp nhận kết quả (Quyết định) từ Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố	Giờ hành chính	
B21	Tiếp nhận kết quả (Quyết định) từ Ban Thi đua – Khen thưởng Thành phố, trả kết quả cho công dân.	Phòng chuyên môn cấp xã, Điểm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
5.	Biểu mẫu:			
	Bản khai đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” (Mẫu số 02/BMVNAH).			
6.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:			
	- Có 2 con trở lên là liệt sĩ; chỉ có 2 con mà 1 con là liệt sĩ và 1 con là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; chỉ có 1 con mà người con đó			

	là liệt sĩ; có 1 con là liệt sĩ và có chồng hoặc bản thân là liệt sĩ; có 1 con là liệt sĩ và bản thân là thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên. - Không thuộc các trường hợp sau: Phản bội, đầu hàng địch, có hành động gây nguy hại cho cách mạng hoặc vi phạm pháp luật bị Tòa án xét xử bằng hình thức phạt tù mà bản án, quyết định của Tòa án đang có hiệu lực pháp luật (kể cả trường hợp được hưởng án treo). - Trường hợp bà mẹ có chồng, con tham gia hàng ngũ địch nhưng bà mẹ chấp hành tốt đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, được sự thống nhất trình xét tặng hoặc truy tặng của các cấp chính quyền và không có ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân hoặc có khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận là không đúng thì vẫn được xem xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “ Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.
--	---

Mẫu số 02/BMVNAH

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

BẢN KHAI

Đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”

1. Phần khai về người thờ cúng bà mẹ

Phụ lục I..... 3

Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm: 24

Nguyên quán hoặc quê quán:

.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi cư trú:

.....

Ngày tháng năm hy sinh (nếu là liệt sĩ), từ trần:

.....tại.....;

Thuộc trường hợp: (ghi theo các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 1
 Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13) ! ... ’ gồm:

TT	Họ và tên liệt sĩ; Họ và tên thương binh	Số Bằng TQGC; Số GCNTB-Tỷ lệ	Ngày cấp	Quan hệ với bà mẹ
1				
2				
3				

Tóm tắt về hoàn cảnh (về trường hợp bà mẹ tài giá; con nuôi; tình hình thân nhân; khi mẹ còn sống ở với ai)

.....

.....

Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

- Bản sao được chứng thực từ Bằng “Tổ quốc ghi công”.
- Bản sao được chứng thực từ Giấy chứng nhận thương binh tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.
- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có):

Người kê khai cam đoan về lời khai trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của UBND cấp xã nơi tiếp nhận bản khai

Nội dung khai và chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

...., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI KÊ KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 03/BMVNAH

UBND TỈNH.....

UBND XÃ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

**Kết quả niêm yết công khai đề nghị tặng hoặc truy tặng
danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Hôm nay, vào hồi ...giờ ngày /.../, tại UBND xã (phường, thị trấn)

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà)đại diện lãnh đạo UBND cấp xã;
2. Ông (bà).....đại diện UBMTTQ cấp xã;
3. Ông (bà).....đại diện Công an cấp xã;
4. Ông (bà)..... đại diện Ban CHQS cấp xã;
5. Ông (bà)..... cán bộ LĐTBXH cấp xã;
6. Ông (bà).....đại diện Hội CCB cấp xã;
7. Ông (bà).....đại diện Hội phụ nữ cấp xã.

(các thành phần khác do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định)

Lập biên bản kết quả niêm yết công khai đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” theo quy định tại Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày .../.../20...của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ đối với bà sinh năm

Nguyên quán hoặc quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi cư trú:

Thời gian niêm yết công khai: Từ ngày.../.../ đến ngày.

Địa điểm niêm yết: Tại trụ sở UBND xã (phường, thị trấn)..... và Nhà văn hóa thôn (xóm)

Trong thời gian niêm yết công khai, UBND xã (phường, thị trấn) không (hoặc có) nhận được ý kiến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của nhân dân về việc đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đối với bà.....nêu trên.

Nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có):

Vậy, UBND xã (phường, thị trấn)tiến hành lập biên bản để hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đối với bà.....theo quy định hiện hành.

Biên bản lập xong vào hồi giờ cùng ngày.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. UBND CẤP XÃ

(Ký, đóng dấu)

Họ và tên

Mẫu số 04/BMVNAH

UBND TỈNH.....

UBND XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Xét đề nghị tặng hoặc truy tặng
danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”**

Thi hành Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”, Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày .../.../20... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ.

Hôm nay, ngày... tháng... năm tại ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) tổ chức cuộc họp để xét duyệt và đề nghị Nhà nước tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”. Thành phần gồm:

1.

Phụ lục I..... 3

Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm: 24

Sau khi kiểm tra, xác minh hồ sơ, đối chiếu quy định về đối tượng xét tặng, truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

Chúng tôi thống nhất đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” cho:

Bà:năm sinh: ;

vì đã có:là liệt sĩ;..... con là thương binh
suy giảm khả năng lao động 81% trở lên; bản thân là.....

Hội nghị kết thúc hồi.....giờ ngàytháng năm.....

..... .. ngày tháng năm...

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THỂ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TM. ĐẢNG ỦY
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

TM/UBND CẤP XÃ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Mẫu số 05/BMVNAH

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹
Số:..... /TTr-...²...

28
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
.....³....., ngày.....tháng.....năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng hoặc truy tặng
đanh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”
Kính gửi:

Căn cứ Pháp lệnh số 05/2012/UBTVQH13 ngày 20/10/2012 của ủy ban Thường vụ Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;

Căn cứ Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;

Căn cứ Nghị định số /20.../NĐ-CP ngày ... /... /20... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ;

Căn cứ⁴ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....¹

.....⁵.....trường hợp đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đã được.....¹ xét duyệt, thẩm định trong đó có trường hợp đảm bảo đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại⁶....., và đúng về đối tượng, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành,¹..... kính trình.....:

Xét, trình.....tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” cho..... cá nhân.

Đã có nhiều cống hiến, hy sinh vì sự nghiệp giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

3

4

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị kèm theo)

Kính trình xem xét, quyết định.

Nơi nhận

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...^{7...8}

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

- ³ Tên cơ quan, đơn vị trình.
- ⁴ Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.
- ³ Địa danh.
- ⁹ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị trình.
- ¹⁰ Số lượng đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.
- ¹¹ Ghi rõ căn cứ đề nghị (điểm, khoản, điều, tên văn bản).
- ¹² Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- ¹³ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu

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

DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG HOẶC TRUY TẶNG
DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC “BÀ MẸ VIỆT NAM ANH HÙNG”
(Kèm theo Tờ trình số /TTr.... ngày tháng năm ... của)

TT	Thông tin về bà mẹ				Thông tin về liệt sĩ, thương binh								Ghi chú
	Họ và tên; Số định danh cá nhân (nếu có)	Năm sinh	Tình hình hiện nay	Nguyên quán hoặc Quê quán; Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc Nơi cư trú;	Tổng số LS, TB	Họ và tên LS Họ và tên TB	Quan hệ với bà mẹ			Số Bằng TQGC (Số hồ sơ)	Số GCNTB	Tỷ lệ TT	
							Con đẻ	Con nuôi	Chồng				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

* Ghi chú: Mục (4) ghi tình hình bà mẹ: Còn sống, tử trần, liệt sĩ.

ngày.....tháng.....năm
TM. UBND.....
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

