

## QUY ĐỊNH

Về trình tự, thủ tục thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và thủ tục Đề nghị tặng hoặc truy tặng Huân chương độc lập áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 513 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về hồ sơ, trình tự, thời gian thực hiện thủ tục theo cơ chế một cửa liên thông từ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã) đến Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) và đến các cơ quan cấp tỉnh đối với các thủ tục sau:

1. Thủ tục Đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.
2. Thủ tục Đề nghị tặng hoặc truy tặng Huân chương độc lập.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân cấp xã;
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện;
3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
4. Người có công với cách mạng và thân nhân có yêu cầu giải quyết chế độ;
5. Cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

##### Điều 3. Quy định về mẫu biểu

Các biểu mẫu ban hành kèm theo quy định này được ban hành kèm theo Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 44-TBXH/VHC/LB ngày 08/4/1985 của Bộ Thương binh và Xã hội và Viện Huân chương.

### Chương II

#### QUY ĐỊNH CỤ THỂ

##### Mục 1

#### THỦ TỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TẶNG HOẶC TRUY TẶNG DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC “BÀ MẸ VIỆT NAM ANH HÙNG”

##### Điều 4. Quy định về hồ sơ

1. Hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, 03 bộ

hồ sơ gồm:

a) Bản khai cá nhân theo Mẫu số 01a/BMAH hoặc thân nhân của bà mẹ kê khai theo Mẫu số 01b/BMAH, kèm theo giấy ủy quyền của gia đình về việc lập hồ sơ đề nghị truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” đối với người thuộc diện truy tặng còn nhiều người con hoặc Biên bản ủy quyền của họ tộc đối với người thuộc diện truy tặng không còn con theo Mẫu số 02/BMAH;

Trường hợp bà mẹ đã từ trần, việc đề nghị truy tặng do người được gia đình, họ tộc ủy quyền thực hiện, mà người đó không ở nơi bà mẹ cư trú khi còn sống thì hồ sơ phải có văn bản xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ thương binh, liệt sĩ; văn bản của chính quyền địa phương nơi bà mẹ cư trú khi còn sống xác nhận về việc chưa lập hồ sơ đề nghị truy tặng và tình trạng nhân thân của bà mẹ (có mấy con, có tái giá hay không, thái độ chính trị, việc chấp hành chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước) theo quy định tại Khoản 4, Điều 4 Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-BNV-BQP-BLĐTBXH ngày 10/10/2014 của Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

b) Bản sao Bằng Tổ quốc ghi công, Giấy chứng nhận thương binh có chứng thực của UBND cấp xã.

Trường hợp Bằng “Tổ quốc ghi công” bị mất, hư hỏng, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương căn cứ hồ sơ liệt sĩ đang quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện việc kiểm tra, xác nhận theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-BNV-BQP-BLĐTBXH ngày 10/10/2014 của Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (theo Mẫu số 05/XN).

2. UBND cấp xã chuyển 03 bộ hồ sơ đến UBND cấp huyện, hồ sơ gồm:

a) Các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Điều này;

b) Biên bản xét duyệt của UBND cấp xã theo Mẫu số 3/BMAH;

c) Tờ trình kèm theo danh sách theo Mẫu số 04/BMAH đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” của UBND cấp xã.

3. UBND cấp huyện chuyển 03 bộ hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, hồ sơ gồm:

a) Các giấy tờ quy định tại Khoản 2, Điều này;

b) Tờ trình kèm theo Danh sách tổng hợp của UBND cấp huyện.

### **Điều 5. Quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả**

1. Bà mẹ hoặc thân nhân của bà mẹ lập bản khai cá nhân hoặc thân nhân kèm theo giấy tờ làm căn cứ xét duyệt (3 bộ), nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi bà mẹ đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với bà mẹ còn sống) hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của người được ủy quyền kê khai.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy

định, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm:

a) Tổ chức họp xét duyệt hồ sơ của từng trường hợp đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” với thành phần đại diện cấp ủy, UBND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quân sự, công an và các đoàn thể có liên quan;

b) Lập hồ sơ (03 bộ), ký Tờ trình kèm theo danh sách trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ chưa họp lệ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo cơ quan được giao tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định theo quy định;

b) Ký Tờ trình kèm theo danh sách và hồ sơ (03 bộ) trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

Trường hợp hồ sơ chưa họp lệ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, tổ chức thực hiện việc xác nhận liệt sĩ, thương binh suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên và chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh). Trường hợp hồ sơ chưa họp lệ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh) thẩm định, tổng hợp và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trường hợp hồ sơ chưa họp lệ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch UBND tỉnh ký Tờ trình kèm theo danh sách và hồ sơ (03 bộ) trình Thủ tướng Chính phủ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương).

Trường hợp hồ sơ chưa họp lệ trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

#### **Điều 6. Quy định về phí, lệ phí**

Không thu phí, lệ phí.

### **Mục 2**

## **THỦ TỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ**

### **TẶNG HOẶC TRUY TẶNG HUÂN CHƯƠNG ĐỘC LẬP**

#### **Điều 7. Quy định về hồ sơ**

Hồ sơ lập thành 03 bộ, gồm:

1. Bản kê khai về người được đề nghị khen thưởng theo Mẫu số 01/HCDL;
2. Các giấy tờ xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về các liệt sĩ, thương binh được tính để xét khen thưởng.

Ngoài ra, đối với các liệt sĩ là con rể, cháu ngoại (những người này chỉ được tính trong trường hợp đặc biệt như cùng sống chung trong một nhà, có quan hệ kinh tế, chính trị, và tình cảm như con rể, cháu nội), có sự xác nhận của chính quyền cấp xã. Đối với liệt sĩ là con dâu được tính hoặc ở gia đình bên chồng hoặc ở gia đình bên vợ nhưng chỉ được tính một lần, ở một bên theo sự thoả thuận của hai gia đình và được chính quyền xã, phường xác nhận.

### **Điều 8. Quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả**

1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội căn cứ vào những tiêu chuẩn và điều kiện khen thưởng quy định trong Thông tư này và hồ sơ, danh sách các gia đình có nhiều liệt sĩ mà Sở đang quản lý, lọc ra những gia đình dự kiến nằm trong diện được xét khen thưởng, lập danh sách những gia đình trên của từng huyện, thị xã, thành phố Huế.

Phối hợp với UBND cấp huyện giao trách nhiệm cho các Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có kết quả rà soát danh sách, căn cứ vào danh sách những gia đình dự kiến nằm trong diện được xét khen thưởng, cử cán bộ xuống tận xã, phường, thị trấn phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, tự tay làm bản kê khai về người được đề nghị khen thưởng, chú ý không để gia đình liệt sĩ phải làm.

Bản kê khai này làm xong phải có chữ ký của gia đình liệt sĩ, sự xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và do cán bộ làm bản kê khai đó chuyển đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan kiểm tra và bổ sung tài liệu (nếu cần), trong đó có nội dung về điều kiện khen thưởng quy định tại Phần IV Thông tư liên tịch số 44-TBXH/VHC/LB ngày 08/4/1985 của Bộ Thương binh và Xã hội, Viện Huân chương. Những trường hợp đủ tiêu chuẩn khen thưởng, lập tờ trình, danh sách gửi hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị của cấp huyện, kiểm tra, xác nhận thông tin về liệt sĩ, thương binh, hoàn chỉnh hồ sơ, lập danh sách đề nghị Ban Thi đua -Khen thưởng, Sở Nội vụ làm thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị khen thưởng.

4. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận thẩm định và hoàn thiện thủ tục đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chính phủ xét quyết định khen thưởng.

5. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xét hồ sơ và gửi hồ sơ đề nghị Chính phủ khen thưởng.

Đề nghị khen thưởng và hồ sơ gửi về:

- Viện Huân chương, nay là Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương 1 bản.
- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 1 bản.

### **Điều 9. Quy định về phí, lệ phí**

Không thu lệ phí.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã.**

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến trong nhân dân về nội dung của Nghị định số 56/2013/NĐ-CP ngày 22/5/2013 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 44-TBXH/VHC/LB ngày 08/4/1985 của Bộ Thương binh và Xã hội và Viện Huân chương; Kiểm tra, xem xét hồ sơ; hướng dẫn cá nhân kê khai và xác nhận vào bản kê khai cho đối tượng, bổ sung (nếu thiếu). Đối với những hồ sơ đã đúng và đủ theo quy định thì tiếp nhận (viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả).

2. Trường hợp yêu cầu của cá nhân không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

3. Thực hiện việc giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

4. Đối với những hồ sơ giải quyết quá thời gian quy định thì phải thông báo cho cá nhân biết, trình bày rõ lý do trễ hạn và hẹn lại ngày trả kết quả.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chỉ đạo, đôn đốc phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nghiêm túc thực hiện việc giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

2. Chỉ đạo Trung tâm Hành chính công cấp huyện thường xuyên theo dõi, nắm tình hình việc tiếp nhận hồ sơ người có công của phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để đốc thúc đẩy nhanh quá trình giải quyết, đồng thời cập nhật số lượng hồ sơ địa phương phải giải quyết.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Thực hiện giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng thời gian theo quy định. Nếu vì lý do khách quan việc giải quyết hồ sơ bị chậm thì phải thông báo cho các cơ quan, địa phương biết để báo lại cho cá nhân nộp hồ sơ.

2. Chỉ đạo phòng chuyên môn giải quyết kịp thời các hồ sơ liên quan đến các thủ tục trên.

3. Chỉ đạo Văn phòng Sở thường xuyên theo dõi tình hình giải quyết hồ sơ người có công, báo cáo Lãnh đạo Sở những hồ sơ giải quyết quá thời gian quy định để có sự chỉ đạo đẩy nhanh quá trình giải quyết.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

Chỉ đạo Ban Thi đua – Khen thưởng thực hiện giải quyết hồ sơ đảm bảo đúng thời gian theo quy định. Nếu vì lý do khách quan việc giải quyết hồ sơ chậm phải thông báo cho các cơ quan, địa phương biết để báo lại cho cá nhân nộp hồ sơ đối với hồ sơ đề nghị tặng, truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và người ký Bản kê khai đối với hồ sơ đề nghị tặng, truy tặng Huân chương độc lập.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan**

Phối hợp với UBND cấp xã, UBND cấp huyện và Sở Lao động - Thương

binh và Xã hội để giải quyết tốt các hồ sơ liên quan đến chính sách người có công đúng theo quy định của Nhà nước, đảm bảo thời hạn quy định.

**Điều 15. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có sự thay đổi các quy định thủ tục hành chính liên quan đến hai thủ tục trên, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kịp thời báo cáo, xây dựng các thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết, ban hành./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đính Khắc Đính**

**CÁC BIỂU MẪU CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Mẫu số 01a/BMAH**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN KHAI CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....; bí danh:.....;  
ngày, tháng, năm sinh:.....;  
Dân tộc: .....; tôn giáo:.....;  
Nguyên quán: .....;  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....;  
Chỗ ở hiện nay:.....;  
- 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 sỹ Họ và tên thương bình	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 Bằng Tổ quốc ghi công có chứng thực của UBND xã.
- Bản sao Giấy chứng nhận thương binh tỷ lệ SGKNLD từ 81% trở lên có chứng thực của UBND xã.
- 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 20....

**NGƯỜI KÊ KHAI**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Mẫu số 01b/BMAH**

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

-----  
**BẢN KHAI THÂN NHÂN**

**1. Phần khai về thân nhân của bà mẹ**

Họ và tên người khai: .....; bí danh:..... ;  
năm sinh:..... ;  
Quan hệ với bà mẹ:..... ;  
Nguyên quán:..... ;  
Chỗ ở hiện nay:..... ;

**2. Phần khai về bà mẹ**

Họ và tên: .....; bí danh:..... ;  
ngày, tháng, năm sinh:..... ;  
Dân tộc:..... ; tôn giáo:..... ;  
Nguyên quán:..... ;  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:..... ;  
Ngày, tháng, năm hy sinh (nếu là liệt sỹ), 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 sỹ Họ và tên thương bình	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 Bằng Tổ quốc ghi công có chứng thực của UBND xã.

Bản sao Giấy chứng nhận thương binh tỷ lệ SGKNLĐ từ 81% trở lên có chứng thực của UBND xã.

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.

.....Ngày .... tháng.... năm 20....

**NGƯỜI KÊ KHAI**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Mẫu số 02/BMAH**

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

**Kê khai đề nghị xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước  
“Bà mẹ Việt nam anh hùng”**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân xã (phường) .....  
huyện ..... tỉnh .....

Tên tôi là: .....; bí danh:..... ;  
năm sinh:..... ;  
Nguyên quán:..... ;  
Chỗ ở hiện nay:..... ;  
Nghề nghiệp:..... ;  
là: ..... của bà mẹ:..... ;  
thuộc đối tượng được tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.  
Nay ủy quyền cho ông (bà): .....; sinh năm:..... ;  
là:..... ;  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai đề nghị xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ  
(PHƯỜNG)**

Ông (bà): .....  
Có hộ khẩu thường trú tại địa phương  
và ký ủy quyền là đúng.  
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký, đóng  
dấu)

..... Ngày ..... tháng .... năm 20...  
**NGƯỜI ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Mẫu số 03/BMAH**

UBND HUYỆN .....  
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 khóa XIII sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh quy định danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và Nghị định số: /NĐ-CP ngày ..... tháng ..... năm 20.... của Chính phủ.

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20.... 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. Ông (bà):..... ;
2. Ông (bà):..... ;
3. Ông (bà):..... ;
4. Ông (bà):..... ;
5. Ông (bà):..... ;
6. Ông (bà):..... ;
7. Ông (bà):..... ;
8. Ông (bà):..... ;
9. Ông (bà):..... ;

Sau khi 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 sỹ;  
..... 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 20....

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THỂ      TM. ĐẢNG ỦY**

..ngày .... tháng .... năm 20...  
**TM. UBND XÃ**

**Mẫu số: 04/BMAH**

**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-UBND ngày ..... tháng .... năm 20... của  
UBND ....)

TT	THÔNG TIN VỀ BÀ MẸ						THÔNG TIN VỀ LIỆT SỸ, THƯƠNG BINH						Ghi chú		
	Họ và tên	Năm sinh	Tình hình hiện nay	Dân tộc	Tôn giáo	Nguyên quán Nơi đăng ký h/sơ	Tổng số LS, TB	Họ và tên LS và TB	Quan hệ với bà mẹ			Số Bằng TQGC (Số h/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)	(15)	(16)

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

.....Ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

(Ký, đóng dấu)

**Mẫu số 01/HCDL**

Tỉnh: Thừa Thiên Huế  
Huyện, thị xã, thành phố: .....  
Xã (phường, thị trấn):

**BẢN KHAI**  
**Về những người của gia đình có nhiều liệt sĩ được đề nghị**  
**tặng thưởng Huân chương Độc lập**

**PHẦN CỦA NHỮNG NGƯỜI ĐƯỢC XÉT KHEN THƯỞNG**

1. Họ và tên chồng: .....  
Ngày tháng năm sinh: .....  
Nguyên quán: .....  
Nơi ở hiện nay: .....  
Dân tộc: .....  
Họ và tên vợ: .....  
Ngày tháng năm sinh: .....  
Nguyên quán: .....  
Nơi ở hiện nay: .....  
Dân tộc: .....
2. Số liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh và Liệt sĩ là Anh hùng lực lượng vũ trang trong gia đình được tính để xét khen thưởng
  - Số liệt sĩ: .....
  - Số thương binh: .....
  - Số người hưởng chính sách như thương binh: .....
  - Số liệt sĩ là Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân: .....

**DANH SÁCH LIỆT SĨ**

TT	Họ và tên liệt sĩ Ngày hi sinh	Nguyên quán	Số bằng TQGC	Quan hệ với người được KT	Nơi đang quản lý hưởng chính sách	Ghi chú
1						
2						
3						

Chú ý: Nếu liệt sĩ là Anh hùng lực lượng vũ trang thì ghi thêm vào cột “Ghi chú”.

**DANH SÁCH THƯƠNG BINH VÀ NGƯỜI HƯỞNG CHÍNH SÁCH  
NHƯ THƯƠNG BINH**

TT	Họ và tên	Nguyên quán	-Hạng thương tật - Số giấy chứng nhận	Quan hệ với người được KT	Nơi đang quản lý hưởng chính sách	Ghi chú

- Thái độ chính trị của gia đình liệt sỹ.

.....  
 .....  
 .....

- Ý kiến nhận xét và đề nghị của địa phương.

.....  
 .....  
 .....

Đại diện của gia đình liệt sỹ  
(ký tên)

Ngày.....tháng.....năm.....  
 UBND XÃ (PHƯỜNG)  
 CHỦ TỊCH  
 (ký tên và đóng dấu)

NHẬN XÉT CỦA TRƯỞNG  
 PHÒNG LĐT BXH QUẬN  
 (HUYỆN)

XÁC NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG  
 THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Ngày.....tháng.....năm.....  
 GIÁM ĐỐC  
 (ký tên và đóng dấu)

**Mẫu số 02/UQ**

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

-----

**GIẤY ỦY QUYỀN**  
**Kê khai hồ sơ đề nghị tặng thưởng Huân chương Độc lập**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân xã (phường) .....  
huyện ..... tỉnh .....

Tên tôi là: .....; bí danh:..... ; năm sinh:.....;

Nguyên quán:..... ;

Chỗ ở hiện nay:..... ;

Nghề nghiệp:..... ;

là: ..... của ông, bà.....;

thuộc đối tượng được tặng thưởng Huân chương Độc lập.

Nay ủy quyền cho ông (bà): .....; sinh năm:..... ;

là: ..... của ông, bà .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chịu trách nhiệm kê khai hồ sơ đề nghị tặng thưởng Huân chương Độc lập cho ông, bà .....

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ  
(PHƯỜNG)**

Ông (bà): .....  
Có hộ khẩu thường trú tại địa phương  
và ký ủy quyền là đúng.  
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký, đóng  
dấu)

.....ngày ..... tháng .... năm 20...

**NGƯỜI ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Mẫu số 05/XN**

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

**ĐƠN XIN XÁC NHẬN MẤT BẰNG “TỔ QUỐC GHI CÔNG”**

**Kính gửi:** .....

Tôi tên là: .....

Sinh năm: ....., giới tính: .....

Nguyên quán: .....

Trú quán: .....

Mối quan hệ với liệt sĩ: .....

Họ và tên liệt sĩ: .....

Sinh năm: ....., giới tính: .....

Nguyên quán: .....

Hy sinh ngày tháng năm .....

Cấp bậc/Chức vụ khi hy sinh: .....

Bằng Tổ quốc ghi công số: theo Quyết định số ..... ngày ..... / ..... /  
..... của .....

Lý do không lưu giữ được Bằng Tổ quốc ghi công:

....., ngày.... tháng..... năm 2.....

....., ngày.... tháng...năm 2.....

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ**  
**(PHƯỞNG)**

**Người làm đơn**  
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

.....

.....

.....

*(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)*

**Xác nhận của Phòng LĐTBXH .....**

Liệt sĩ đã được cấp Bằng Tổ quốc ghi công. Đề nghị Sở Lao động – TB&XH tỉnh Thừa Thiên Huế xem xét xác nhận.

..... , ngày.... tháng...năm 2.....

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Xác nhận của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Thừa Thiên Huế**

Liệt sĩ đã được cấp Bằng Tổ quốc ghi công, các thông tin về liệt sĩ như đã trình bày trong đơn là đúng với hồ sơ đang quản lý tại Sở.

..... , ngày.... tháng...năm 2.....

**GIÁM ĐỐC**