

## 1. 1.012925. Thủ tục hỗ trợ cho người truyền dạy

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 1 | <b>Tên TTHC</b>           | Thủ tục hỗ trợ cho người truyền dạy  |
| 2 | <b>Lĩnh vực</b>           | Dân tộc  |
| 3 | <b>Văn bản quy định</b>   | <p>Nghị quyết số 71/2024/NQ-HĐND ngày 08/10/2024 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định một số chính sách hộ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2030;</p> <p>Quyết định 1692/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành tại Nghị quyết số 71/2024/NQ-HĐND ngày 08/10/2024 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định một số chính sách hộ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2030.</p>   |
| 4 | <b>Trình tự thực hiện</b> | <p>Bước 1:<br/>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định mở lớp học của đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số, người truyền dạy nộp hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (đối với lớp học tiếng dân tộc theieur số do UBND cấp xã tổ chức); đến bộ phận văn thư (đối với lớp học tiếng dân tộc thiểu số do trường học tổ chức).</p> <p>Bước 2:<br/>a) Đối với nội dung hộ trợ tiền cho người truyền dạy để mua sắm 01 bộ trang phục dân tộc: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số tổng hợp danh sách người truyền dạy và gửi văn bản đề nghị hộ trợ (kèm theo hồ sơ gồm: Đơn đề nghị hộ trợ người truyền dạy; Quyết định mở lớp học và danh sách người truyền dạy) đến Ban Dân tộc. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tổ chức lớp tiếng dân tộc thiểu số có văn bản yêu cầu người truyền dạy hoàn thiện hồ sơ.<br/>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hộ trợ của đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số, Ban Dân tộc thẩm định, duyệt danh sách người truyền dạy đủ điều kiện hộ trợ, ban hành Quyết định chi trả tiền hộ trợ cho người truyền dạy.</p> <p>b) Đối với nội dung hộ trợ tiền thù lao cho người truyền dạy: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học, đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số thực hiện nghiệm thu hoàn thành khóa học, thẩm định, duyệt danh sách người truyền dạy đủ điều kiện hộ trợ, ban hành Quyết định chi trả tiền hộ trợ và thực hiện chi trả tiền hộ trợ cho người truyền dạy.</p> <p>Bước 3:<br/>- Trả kết quả trực tuyến trên Cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bắc Giang (đối với nội dung hộ trợ tiền cho người truyền dạy để mua sắm trang phục).<br/>- Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | UBND cấp xã; bộ phận Văn thư của Trường học (đối với nội dung hỗ trợ tiền thù lao).   |
| 5  | <b>Cách thức thực hiện</b>               | - Người truyền dạy nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với lớp học tiếng dân tộc thiểu số do Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức); bộ phận Văn thư (đối với lớp học tiếng dân tộc thiểu số do trường học tổ chức).<br>- Đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số (Ủy ban nhân dân cấp xã, trường học) nộp hồ sơ trực tuyến đến bộ phận Một cửa của Ban Dân tộc.  |
| 6  | <b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>        | a) Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hỗ trợ người truyền dạy (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 71/2024/NQ-HĐND ngày 08/10/2024 của HĐND tỉnh Bắc Giang);<br>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.   |
| 7  | <b>Thời hạn giải quyết</b>               | 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.  |
| 8  | <b>Đối tượng thực hiện</b>               | Các cơ quan, tổ chức và cá nhân.  |
| 9  | <b>Cơ quan thực hiện</b>                 | Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Trường học (là đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số)   |
| 10 | <b>Cơ quan phối hợp</b>                  |   |
| 11 | <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định</b>  | Sở Dân tộc và Tôn giáo  |
| 12 | <b>Kết quả thực hiện</b>                 | Quyết định phê duyệt chi trả tiền hỗ trợ cho người truyền dạy.  |
| 13 | <b>Phí, lệ phí</b>                       | Không có  |
| 14 | <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai</b>          | Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ người truyền dạy<br>Mẫu số 02: Bảng kê danh sách người truyền dạy nhận tiền hỗ trợ<br>Mẫu số 03: Bảng kê danh sách người học nhận tài liệu<br>Mẫu số 04: Biên bản nghiệm thu hoàn thành khóa học  |
| 15 | <b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b> | - Người truyền dạy có tên trong Biểu phân công nhiệm vụ người truyền dạy kèm theo Quyết định mở lớp học của đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số.<br>- Người truyền dạy thực hiện truyền dạy theo đúng nội dung chương trình của Tài liệu truyền dạy tiếng dân tộc thiểu số do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; trường hợp khoá học có nhiều người truyền dạy cùng tham gia truyền dạy thì người truyền dạy phải thực hiện truyền dạy theo đúng nội dung chương trình bài học được phân công tại Biểu phân công nhiệm vụ người truyền dạy và được đơn vị tổ chức lớp học tiếng dân tộc thiểu số nghiệm thu. |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Về việc hỗ trợ người truyền dạy**

Kính gửi: <sup>1</sup> .....

Họ và tên:<sup>2</sup> ..... Dân tộc:..... Nam/nữ: .....

Ngày, tháng, năm sinh<sup>3</sup>: .....

Số CMND/CCCD: ..... ngày cấp<sup>4</sup>:.....

Địa chỉ/Đơn vị công tác: .....

Là người truyền dạy tại lớp học tiếng dân tộc thiểu số <sup>5</sup> .....

do<sup>6</sup> ..... tổ chức tại địa điểm:

..... theo Quyết định số ..... /QĐ-.... ngày ..... /202...  
của ..... về việc mở lớp học tiếng dân tộc thiểu số <sup>5</sup> .....

Thời gian khoá học: từ ngày .../.../202.... đến ngày .../.../20.....

Căn cứ Nghị quyết số ...../NQ-HĐND ngày ...../...../2024 của HĐND tỉnh Quy  
định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc  
Giang, giai đoạn 2024-2030. Tôi làm đơn này đề nghị hỗ trợ cho tôi nội dung sau:

1. Hỗ trợ tiền cho người truyền dạy để mua sắm 01 bộ trang phục dân  
tộc<sup>7</sup>.....; số tiền: ..... đồng (mỗi người truyền dạy chỉ  
được hỗ trợ một lần, nếu đã được hỗ trợ thì không ghi nội dung này).

2. Hỗ trợ tiền thù lao cho tôi theo số buổi truyền dạy thực tế/khoá học mà tôi đã thực  
hiện truyền dạy và được nghiệm thu theo quy định.

....., ngày .... tháng .... năm .....

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

**Mẫu số 02**

(Đơn vị tổ chức lớp học) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

<sup>1</sup> Ghi tên đơn vị tổ chức lớp học (tên trường học hoặc Ủy ban nhân dân xã...).

<sup>2</sup> Viết đầy đủ họ và tên bằng chữ in hoa.

<sup>3</sup> Ghi đầy đủ ngày tháng năm sinh theo ký tự: xx/xx/xxxx (VD: 01/01/1956).

<sup>4</sup> Ghi đầy đủ ngày tháng năm theo ký tự: xx/xx/xxxx (VD: 01/01/2021).

<sup>5</sup> Ghi tên lớp học tiếng dân tộc thiểu số (tiếng Tày, Nùng, Dao...).

<sup>6</sup> Ghi tên đơn vị tổ chức lớp học (tên trường học hoặc Ủy ban nhân dân xã...).

<sup>7</sup> Ghi tên dân tộc: Tày, Nùng, Dao, Sán Dìu, Hoa, Sán Chay (Cao lan, Sán Chì).

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG KÊ**  
**DANH SÁCH NGƯỜI TRUYỀN DẠY NHẬN TIỀN HỖ TRỢ**

Số: ...../BKNT

*(Ghi chú: Mỗi lớp học tiếng dân tộc thiểu số lập thành một Bảng kê riêng)*

Căn cứ Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày / /2024 của HĐND tỉnh Quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2030;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-.... ngày / /202... của .....  
..... về việc mở lớp học tiếng dân tộc thiểu số *(ghi tên lớp học)* .....

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm....., tại: ....., đơn vị tổ chức lớp học..... *(ghi tên trường học hoặc UBND cấp xã tổ chức lớp học)*..... tiến hành chi trả tiền hỗ trợ cho người truyền dạy để mua sắm 01 bộ trang phục dân tộc, như sau:

1. Tên lớp học tiếng dân tộc thiểu số:.....

2. Địa điểm tổ chức lớp học: .....

3. Thời gian diễn ra khoá học:

Bắt đầu từ ngày ...../...../202.....; Kết thúc ngày .. .../...../202.....

4. Danh sách người truyền dạy nhận tiền hỗ trợ:

| TT  | Họ và tên người truyền dạy | Ngày, tháng, năm sinh | Dân tộc | Địa chỉ/Đơn vị công tác | Số tiền (1000 đồng) | Ký nhận | Ghi chú |
|-----|----------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|---------------------|---------|---------|
| (1) | (2)                        | (3)                   | (4)     | (5)                     | (6)                 | (7)     | (8)     |
|     |                            |                       |         |                         |                     |         |         |
|     |                            |                       |         |                         |                     |         |         |
|     | <b>Tổng số</b>             |                       |         |                         |                     |         |         |

**Người chi trả tiền hỗ trợ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

..., ngày tháng năm .....  
**Đại diện đơn vị tổ chức lớp học**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

(Đơn vị tổ chức lớp học)

.....

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG KÊ**

**DANH SÁCH NGƯỜI HỌC NHẬN TÀI LIỆU**

Số: ...../BKTL

(Ghi chú: Mỗi lớp học tiếng dân tộc thiểu số lập thành một Bảng kê riêng)

Căn cứ Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày / /2024 của HĐND tỉnh Quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2030;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-.... ngày / /202... của .....  
..... về việc mở lớp học tiếng dân tộc thiểu số (ghi tên lớp học) .....

Hôm nay, ngày..... tháng.....năm....., tại: .....  
....., đơn vị tổ chức lớp học (ghi tên trường học hoặc UBND cấp xã tổ chức lớp học)..... tiến hành cấp phát tài liệu cho người học như sau:

1. Tên lớp học tiếng dân tộc thiểu số:.....

2. Địa điểm tổ chức lớp học: .....

3. Thời gian diễn ra khoá học:

Bắt đầu từ ngày ...../...../202.....; Kết thúc ngày .. .../...../202.....

4. Tài liệu tiếng dân tộc thiểu số: .....

5. Danh sách người học nhận tài liệu:

| TT  | Họ và tên người học | Ngày, tháng, năm sinh | Dân tộc | Địa chỉ/ Đơn vị công tác | Số lượng (bộ) | Ký nhận | Ghi chú |
|-----|---------------------|-----------------------|---------|--------------------------|---------------|---------|---------|
| (1) | (2)                 | (3)                   | (4)     | (5)                      | (6)           | (7)     | (8)     |
|     |                     |                       |         |                          |               |         |         |
|     |                     |                       |         |                          |               |         |         |
|     | <b>Tổng số</b>      |                       |         |                          |               |         |         |

**Người cấp phát tài liệu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày tháng năm .....  
**Đại diện đơn vị tổ chức lớp học**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

**BIÊN BẢN**  
**NGHIỆM THU HOÀN THÀNH KHOÁ HỌC**

Số: ...../BBNT

(Ghi chú: Mỗi lớp học tiếng dân tộc thiểu số lập thành một Biên bản riêng)

Căn cứ Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày / /2024 của HĐND tỉnh Quy định một số chính sách hỗ trợ bảo tồn, phát huy tiếng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Bắc Giang, giai đoạn 2024-2030;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-.... ngày / /202... của .....  
..... về việc mở lớp học tiếng dân tộc thiểu số (ghi tên lớp học) .....

Căn cứ kết quả thực tế khoá học đã hoàn thành;

Căn cứ .....

Căn cứ .....

Hôm nay, vào hồi..... giờ ... phút, ngày..... tháng.....năm....., tại  
....., chúng tôi, gồm:

**I. Thành phần tham gia nghiệm thu**

1. Đơn vị tổ chức lớp học (ghi tên trường học hoặc UBND cấp xã tổ chức lớp học):.....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (bà): ..... Chức vụ: .....

2. Người truyền dạy (trường hợp có nhiều người truyền dạy cùng tham gia thực hiện truyền dạy thì ghi cụ thể tên của từng người)

- Ông (bà): .....

- Ông (bà): .....

**II. Nội dung nghiệm thu**

Đã tiến hành nghiệm thu khối lượng hoàn thành khoá học, cụ thể:

1. Tên lớp học tiếng dân tộc thiểu số:.....

2. Địa điểm tổ chức lớp học: .....

3. Thời gian khoá học: từ ngày .../.../202.... đến ngày .../.../202.....

4. Nghiệm thu khối lượng hoàn thành:

4.1 Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu (liệt kê đầy đủ các tài liệu liên quan đến lớp học/khoá học): Nội quy lớp học; Sổ ghi đầu bài và các tài liệu liên quan khác.....

.....

.....

.....  
.....  
4.2 Kết quả nghiệm thu:

Những người truyền dạy có tên dưới đây đã thực hiện truyền dạy theo đúng nội dung chương trình của Tài liệu truyền dạy tiếng dân tộc thiểu số do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt/theo đúng nội dung chương trình bài học được phân công tại Biểu phân công nhiệm vụ người truyền dạy:

| TT  | Họ và tên người truyền dạy | Ngày, tháng, năm sinh | Dân tộc | Địa chỉ/ Đơn vị công tác | Số buổi truyền dạy thực tế<br>(buổi; 4 tiết/buổi truyền dạy) | Ghi chú |
|-----|----------------------------|-----------------------|---------|--------------------------|--|---------|
| (1) | (2)                        | (3)                   | (4)     | (5)                      | (6)  | (7)     |
|     |                            |                       |         |                          |  |         |
|     |                            |                       |         |                          |  |         |
|     | <b>Tổng số</b>             |                       |         |                          |  |         |

### III. Kết luận

1. Đồng ý/không đồng ý nghiệm thu: .....

2. Ý kiến khác (nếu có): .....

.....  
.....

Biên bản lập xong hồi.....giờ..... cùng ngày, được lập thành .... bản, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên./.

**Người truyền dạy**  
(Ký, ghi rõ họ tên của từng người)

**Đại diện đơn vị tổ chức lớp học**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)