

## **KẾ HOẠCH**

### **Biên soạn tài liệu và đào tạo tiếng Raglai dành cho cán bộ, công chức, viên chức công tác ở vùng dân tộc, miền núi**

Căn cứ Chỉ thị số 38/2004/CT-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số đối với cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc, miền núi;

Căn cứ Thông tư số 36/2012/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức dạy học, kiểm tra và cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số;

Căn cứ Quyết định số 03/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình khung dạy tiếng dân tộc thiểu số (có chữ viết) cho cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số;

Thực hiện Nghị quyết số 12-NQ/TU ngày 16 tháng 10 năm 2016 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Ninh Thuận khóa XIII về nâng cao hiệu quả công tác dân vận vùng đồng bào dân tộc miền núi giai đoạn 2016 - 2020 và Công văn số 2005-CV/TU ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Thường trực Tỉnh ủy về việc biên soạn tài liệu và đào tạo tiếng Raglai dành cho cán bộ, công chức, viên chức;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch biên soạn tài liệu và đào tạo tiếng Raglai dành cho cán bộ, công chức, viên chức công tác ở vùng dân tộc, miền núi trên địa bàn tỉnh; cụ thể như sau:

#### **A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **I. Mục đích**

1. Nhằm tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 38/2004/CT ngày 09 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc thiểu số đối với cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc, miền núi;

2. Giúp cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc, miền núi biết được tiếng nói, chữ viết của đồng bào dân tộc; có khả năng giao tiếp bằng tiếng dân tộc và có những hiểu biết cần thiết về văn hóa, phong tục tập quán của đồng bào người Raglai. Qua đó, nâng cao hiệu quả công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; đặc biệt là công tác trong lĩnh vực dân vận, tôn giáo, quản lý dân cư, an ninh - quốc phòng, phát triển kinh tế - xã hội, xóa đói giảm nghèo, củng cố và tăng cường hệ thống chính trị cơ sở ở vùng dân tộc, miền núi.

## **II. Yêu cầu**

1. Tài liệu biên soạn được xây dựng theo tinh thần tinh gọn, hiệu quả, thiết thực.

2. Đảm bảo việc tổ chức dạy học tiếng dân tộc thiểu số được thực hiện linh hoạt, tăng cường khả năng thực hành giao tiếp của người học, đáp ứng được nhu cầu giao tiếp và làm việc phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh kinh tế - xã hội của mỗi vùng, miền; đảm bảo tính khoa học, nghiệp vụ trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

## **B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **I. KẾ HOẠCH BIÊN SOẠN TÀI LIỆU**

#### **1. Về nội dung chương trình và tài liệu**

Nội dung chương trình và tài liệu biên soạn tiếng Raglai được thực hiện theo Quyết định số 03/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình khung dạy tiếng dân tộc thiểu số (có chữ viết) cho cán bộ, công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số; thời lượng của chương trình bồi dưỡng là 450 tiết.

#### **2. Biên soạn tài liệu**

a) Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu:

- Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập:

+ Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu (do Lãnh đạo ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng ban, lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo làm Phó Trưởng ban thường trực) để chỉ đạo, điều hành chung;

+ Hội đồng thẩm định, nghiệm thu bộ tài liệu tiếng Raglai (trong đó mời Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Dân tộc - Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Dân tộc tỉnh tham gia thành viên); Hội đồng có trách nhiệm thẩm định, phân biệt, đánh giá độc lập bộ tài liệu do Ban Biên soạn đề xuất và có ý kiến thống nhất để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

- Trường Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu quyết định thành lập Ban Biên soạn tài liệu để thực hiện nhiệm vụ giúp việc cho Ban Chỉ đạo (Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo làm Trưởng ban, các thành viên do Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất trên cơ sở cá nhân có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng cho việc biên soạn tài liệu, đảm bảo tính khoa học về ngôn ngữ - *không bao gồm thành viên thuộc Hội đồng thẩm định*) để tổ chức biên soạn tài liệu theo mục tiêu, yêu cầu đề ra. Ban Biên soạn tài liệu có trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch biên soạn tài liệu chi tiết; tổng hợp, báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện để Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu theo dõi, chỉ đạo.

b) Giao Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu thành lập Tổ Biên tập tài liệu theo từng chủ đề



của tài liệu (phân công cụ thể cho từng thành viên Tổ biên tập để thực hiện biên soạn).

- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo Tổ Biên tập thực hiện việc biên tập tài liệu tiếng Raglai theo Quyết định số 192/2004/QĐ-UB ngày 17 tháng 12 năm 2004 của UBND tỉnh Ninh Thuận về công bố Đề tài “ Xây dựng chữ viết Raglai và biên soạn sách học tiếng Raglai tại Ninh Thuận” của nhóm tác giả, Giáo sư Tiến sỹ Nguyễn Hữu Lợi – Viện phó Viện Ngôn ngữ học Hà Nội, Chủ nhiệm đề tài; đồng thời có thể tham khảo một số tài liệu khác có liên quan để làm cứ liệu cho việc biên soạn tài liệu (tài liệu do bà Mầu Thị Bích Phan biên soạn và tài liệu tiếng Raglai của tỉnh Khánh Hòa,...); nội dung bài học phải phù hợp với chủ đề được quy định tại Quyết định số 03/2006/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Sử dụng hình ảnh cho tài liệu biên soạn, cần nghiên cứu sử dụng các hình ảnh đặc trưng của đồng bào dân tộc Raglai để thiết kế ảnh bìa như: Lễ hội mừng lúa mới; Đàn Chapi; Bẫy đá Pinăng Tắc,... Ngoài ra trong nội dung các chuyên đề của tài liệu phải có hình ảnh minh họa các chủ đề sao cho gần gũi với đời sống của đồng bào.

### **3. Thời gian hoàn thành và công bố tài liệu**

- Tài liệu biên soạn tiếng Raglai hoàn thành trong tháng 6/2018;
- Thời gian công bố tài liệu vào ngày 30 tháng 8 năm 2018.

*(Đính kèm Phụ lục)*

### **4. Kinh phí thực hiện**

- Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách; mức chi theo quy định của chế độ tài chính hiện hành hoặc vận dụng áp dụng Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp;

- Kinh phí đào tạo giáo viên dạy tiếng dân tộc vận dụng Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

## **II. PHƯƠNG ÁN ĐÀO TẠO**

### **1. Giao Sở Nội vụ**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức khảo sát nhu cầu, lồng ghép thực hiện kế hoạch đào tạo tiếng Raglai dành cho cán bộ, công chức, viên chức trong Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của tỉnh.

## **2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm**

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, lựa chọn những cán bộ, công chức, viên chức có trình độ và am hiểu về chữ viết, tiếng nói của đồng bào Raglai để giới thiệu tham gia đào tạo bồi dưỡng để cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy tiếng dân tộc Raglai.

- Tham mưu Bộ Giáo dục và Đào tạo cho chủ trương về đào tạo cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy tiếng dân tộc thiểu số (tiếng Raglai) theo Quyết định số 02/2006/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình khung đào tạo giáo viên dạy tiếng dân tộc thiểu số (có chữ viết) để làm cơ sở cho tình chi đạo Trường Cao đẳng sư phạm Ninh Thuận thực hiện việc đào tạo nghiệp vụ sư phạm cho đội ngũ giáo viên dạy tiếng dân tộc Raglai sau khi bộ tài liệu được hình thành.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất kinh phí cụ thể phục vụ cho công tác biên soạn, thẩm định, tập huấn, đào tạo bồi dưỡng giáo viên, giảng viên dạy tiếng Raglai; thông qua Sở Tài chính thống nhất để tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện.

## **3. Trường Chính trị tỉnh có trách nhiệm:**

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức mở lớp, chiêu sinh, mời giảng viên, báo cáo viên tham gia giảng dạy và tổ chức các lớp đào tạo trên cơ sở đề xuất, giới thiệu của Sở Giáo dục và Đào tạo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, tình hình thực tế của địa phương và theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; theo dõi, đảm bảo kỷ luật, kỷ cương của lớp học; rà soát, đề xuất bổ sung, thay thế giảng viên, báo cáo viên đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế và chất lượng giảng dạy.

- Tổ chức kiểm tra, cấp chứng chỉ cho học viên đủ điều kiện theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Bố trí cơ sở vật chất, cung cấp tài liệu học tập cho học viên, đảm bảo đáp ứng đầy đủ yêu cầu của việc tổ chức lớp học.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Giao Sở Giáo dục và Đào tạo cơ quan đầu mối, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện đạt hiệu quả Kế hoạch này; đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện; tổng hợp, báo cáo ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

**2.** Sở Tài chính có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí theo dự toán ngân sách hàng năm dành cho việc triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch và kiểm tra, giám sát việc thực hiện đảm bảo theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước.

3. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân tộc - Hội đồng nhân dân tỉnh, Ban Dân tộc tỉnh phối hợp thực hiện trong việc thẩm định tài liệu.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch 4765/KH-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ban Dân tộc - HĐND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Giáo dục và Đào tạo;
- Ban Dân tộc;
- Trường Chính trị tỉnh;
- UBND huyện Bắc Ái;
- VPUB: LD, TH;
- Lưu: VT, KGVX. NAM.

**CHỦ TỊCH**



**Lưu Xuân Vĩnh**





HÂN DÂN  
THUẬN

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

**PHỤ LỤC**  
**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN BIÊN SOẠN TÀI LIỆU TIẾNG RAGLAI**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1194/KH-UBND ngày 26/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thành lập Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu tiếng Raglai	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành. UBND huyện có liên quan	Trong tháng 01/2018	
2	Thành lập Ban Biên soạn tài liệu tiếng Raglai	Quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu tiếng Raglai	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành. UBND huyện có liên quan	Trong tháng 01/2018	
3	Thành lập các Tổ Biên tập tài liệu tiếng Raglai	Quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu tiếng Raglai	Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở, ban, ngành. UBND huyện có liên quan	Trong tháng 03/2018	
4	Biên tập tài liệu	Bộ tài liệu	Tổ Biên tập tài liệu		Hoàn thành trong tháng 5/2018	

Số TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì tham mưu, thực hiện	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5	Thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu bộ tài liệu tiếng Raglai	Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Nội vụ	Sở, ban, ngành, UBND huyện có liên quan	Trong tháng 03/2018	
6	Thông qua Hội đồng thẩm định, nghiệm thu và trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt	Bộ tài liệu hoàn thiện	Ban Chỉ đạo biên soạn tài liệu tiếng Raglai		Dự kiến trong tháng 06/2018	
7	Công bố tài liệu, đồng thời mở lớp bồi dưỡng	Bộ tài liệu	Sở Nội vụ	Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND huyện Bắc Ai	Ngày 30/8/2018 (Kỷ niệm 58 năm ngày giải phóng huyện Bắc Ai)	