

Số: /QĐ-UBND

Nam Định, ngày tháng 3 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Nam Định

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Nam Định, giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 358/TTr-SGDĐT ngày 13/3/2023; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 272/TTr-SVHTTDL ngày 09/3/2023; Giám đốc sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 628/TTr-SGTVT ngày 23/3/2023.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Nam Định (có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Nam Định; Chủ tịch UBND các xã,

phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- CPVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Trang TTĐT VPUBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP2, VP8, VP11.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Nghị**

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH NAM ĐỊNH**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Thủ tục Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh		
3	Thủ tục Đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng có quy mô lớn, có ý nghĩa quan trọng trên địa bàn tỉnh	Quản lý Di sản	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
4	Thủ tục Đặt tên, đổi tên công trình công cộng khác (không thuộc công trình công cộng có quy mô lớn, có ý nghĩa quan trọng) trên địa bàn tỉnh		
5	Thủ tục Phê duyệt kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Giao thông vận tải quản lý	Giao thông đường bộ	Sở Giao thông đường bộ
6	Thủ tục Xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của UBND tỉnh	Tổng hợp	Văn phòng UBND tỉnh

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ

### I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

#### 1. Thủ tục Lựa chọn, phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND tỉnh thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa (SGK) của tỉnh (Hội đồng). Mỗi môn học của một cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng, số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm) người, trong đó có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên là tổ trưởng tổ chuyên môn và giáo viên đang trực tiếp giảng dạy môn học của cấp học đó; ít nhất 1/3 số thành viên đã tham gia các Hội đồng những năm trước đó.

Bước 2: Cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn sách giáo khoa:

+ Tổ chuyên môn của cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cho giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa; bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn;

+ Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp với thành phần dự họp gồm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, tổ trưởng tổ chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất; lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, chuyển giao cho Hội đồng danh mục SGK được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự SGK có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Bước 4: Hội đồng tổ chức lựa chọn sách giáo khoa:

+ Chủ tịch Hội đồng giao cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu, nhận xét, đánh giá sách giáo khoa theo các tiêu chí lựa chọn trong thời gian ít nhất là 07 (bảy) ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng

+ Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất; bỏ phiếu kín lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa cho mỗi môn học. Sách giáo khoa được lựa

chọn phải đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn. Trường hợp môn học không có sách giáo khoa nào đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn, Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu lựa chọn lại cho đến khi có ít nhất 01 (một) SGK cho mỗi môn học đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn;

+ Hội đồng tổng hợp kết quả lựa chọn SGK thành biên bản, có chữ ký của các thành viên Hội đồng dự họp, chuyển giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo.

Bước 5: Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 6: Căn cứ vào kết quả lựa chọn SGK của các Hội đồng do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương.

Bước 7: Công bố danh mục SGK được phê duyệt

UBND tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục SGK được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương; Sở GDĐT thông báo danh mục SGK được phê duyệt đến các cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương chậm nhất 05 tháng trước thời điểm bắt đầu năm học mới.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định
- Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.
- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở GDĐT
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa tỉnh
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương của UBND tỉnh.
- Phí, lệ phí: Không.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ TTHC:

+ Đảm bảo nguyên tắc lựa chọn theo đúng nguyên tắc lựa chọn sách giáo khoa quy định tại Điều 2 Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/08/2020 Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Bám sát các tiêu chí lựa chọn được quy định tại Điều 4 của Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 26/02/2021.

Tiêu chí 1: Phù hợp với trình độ dân trí và năng lực nhận thức của học sinh

- a) Đáp ứng để cha mẹ tham gia, hỗ trợ việc học tập của học sinh;
- b) Kế thừa sự hiểu biết, nhận thức, kỹ năng đã được hình thành ở chương trình các lớp dưới; có sự phân hóa giúp mọi đối tượng học sinh đều có cơ hội tiến

bộ và phát triển năng khiếu; có hướng mở giúp học sinh tự học, tự khám phá, liên hệ và ứng dụng vào thực tế;

c) Sách giáo khoa được trình bày hấp dẫn, có cấu trúc rõ ràng, dễ sử dụng; kênh chữ và kênh hình chọn lọc, thân thuộc, có tính thẩm mỹ, phù hợp với tâm lý lứa tuổi học sinh;

đ) Các bài tập, hoạt động trong sách giáo khoa được sắp xếp theo nhiều mức độ tạo cơ hội cho tất cả học sinh có thể học tập, phát triển và sáng tạo;

e) Hệ thống câu hỏi, bài tập và yêu cầu trong sách giáo khoa gắn gũi với thực tiễn địa phương, rèn luyện cho học sinh khả năng tìm tòi kiến thức và vận dụng kiến thức vào cuộc sống;

g) Ngôn ngữ sử dụng trong sách giáo khoa trong sáng, dễ hiểu và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh của các cấp học và thực tế địa phương.

Tiêu chí 2: Phù hợp với trình độ, năng lực của giáo viên

a) Giúp giáo viên phát triển chương trình dạy học, xây dựng các chuyên đề tự bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên, sinh hoạt chuyên môn, xây dựng chương trình bồi dưỡng năng khiếu học sinh;

b) Giúp giáo viên kế thừa tính ưu việt của mô hình, phương pháp dạy học truyền thống kết hợp với mô hình, phương pháp dạy học hiện đại; phát huy được những thành tố tích cực trong các chương trình thí điểm đã triển khai thành công tại địa phương;

c) Giúp giáo viên xây dựng hệ thống câu hỏi, bài tập để kiểm tra, đánh giá học sinh theo yêu cầu của chương trình và sự tiến bộ của học sinh.

Tiêu chí 3: Sách giáo khoa phải có bố cục rõ ràng, dễ hiểu, thuận lợi trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục của địa phương và cơ sở giáo dục

a) Từng bài học trong sách giáo khoa đều phải thể hiện được mục tiêu cụ thể, hướng đến việc hình thành phẩm chất, năng lực theo chuẩn quy định trong chương trình và nhận thức của học sinh.

b) Nội dung, tiến độ giảng dạy được thiết kế linh hoạt không áp đặt theo khuôn mẫu; giúp cơ sở giáo dục phổ thông, giáo viên có thể sắp xếp thời khóa biểu, xây dựng kế hoạch dạy học theo bài dạy, theo chủ đề; tổ chức giờ học ngoài không gian lớp học và có thể điều chỉnh khi cần thiết;

c) Đảm bảo để cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng kế hoạch giáo dục; kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục địa phương; các hoạt động giáo dục kỹ năng; trải nghiệm thực tế; tăng cường các hoạt động giáo dục ngoại ngữ, tin học;

d) Phù hợp với kế hoạch khảo sát chất lượng; công tác kiểm tra, đánh giá, kiểm định chất lượng của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục phổ thông.

Tiêu chí 4: Phù hợp với quy mô lớp học; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của cơ sở giáo dục phổ thông

a) Giúp giáo viên đổi mới phương pháp dạy học trong những điều kiện khác nhau về sĩ số học sinh; phù hợp với việc tổ chức dạy học của cơ sở giáo dục phổ thông;

b) Giúp giáo viên sử dụng thiết bị dạy học linh hoạt; học sinh sử dụng đồ dùng học tập, cơ sở vật chất để hình thành kiến thức và phát triển phẩm chất và năng lực.

Tiêu chí 5: Phù hợp với lịch sử, địa lí, truyền thống, văn hóa, tôn giáo địa phương

a) Ngữ liệu, nội dung, hình ảnh minh họa ngôn ngữ và cách thức thể hiện phù hợp với văn hóa, lịch sử, địa lí của địa phương; khơi dậy tính ham hiểu biết về thế giới mới của học sinh; có tính kết nối giữa truyền thống và hiện đại; không phân biệt tôn giáo, giới tính, dân tộc, sắc tộc;

b) Đảm bảo kiến thức tối thiểu về văn hóa, địa danh, môi trường sống; hình thành các mối quan hệ gia đình, xã hội, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, thực hành pháp luật phù hợp với môi trường, văn hóa, phong tục, tập quán của địa phương và tiếp cận với các vùng miền khác; bước đầu hình thành kỹ năng tự bảo vệ bản thân, cộng đồng, bảo vệ môi trường.

Tiêu chí 6: Sự hỗ trợ của tác giả viết sách và tài liệu hỗ trợ dạy, học

a) Tác giả viết sách, nhà xuất bản tổ chức truyền tải cho giáo viên hiểu rõ ý tưởng thiết kế sách; mục tiêu của từng ngữ liệu, hình ảnh được đưa ra trong sách; có kênh thu nhận, phản hồi, giải đáp những ý kiến phản hồi của giáo viên, cha mẹ học sinh và học sinh;

b) Có tài liệu hướng dẫn sử dụng sách, hướng dẫn, hỗ trợ dạy, học kèm theo. Đặc biệt, kèm theo nội dung của sách phải có công cụ đánh giá sự hình thành, phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh theo chuẩn của chương trình, phù hợp với nhận thức của học sinh; có công cụ giúp học sinh tự đánh giá, học sinh đánh giá lẫn nhau, cha mẹ đánh giá sự tiến bộ của học sinh, cha mẹ học sinh góp ý với nhà trường, giáo viên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 25/2020/TT- BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT Quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông;

+ Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh Nam Định ban hành quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Nam Định.

## **2. Thủ tục Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh**

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND tỉnh thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa (SGK) của tỉnh (Hội đồng). Mỗi môn học của một cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng, số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 15 (mười lăm) người, trong đó có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên là tổ trưởng tổ chuyên môn và giáo viên đang trực tiếp giảng dạy môn học của cấp học đó; ít nhất 1/3 số thành viên đã tham gia các Hội đồng những năm trước đó.

Bước 2: Cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa:

+ Tổ chuyên môn của cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cho giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá các sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa; bỏ phiếu kín lựa chọn ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn;

+ Cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp với thành phần dự họp gồm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu, tổ trưởng tổ chuyên môn và đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh để thảo luận, đánh giá sách giáo khoa trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các tổ chuyên môn đề xuất; lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học; báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở) danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn. Danh mục sách giáo khoa do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn có chữ ký của người đứng đầu cơ sở giáo dục phổ thông và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Bước 3: Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, chuyển giao cho Hội đồng danh mục SGK được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự SGK có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

Bước 4: Hội đồng tổ chức lựa chọn sách giáo khoa:

+ Chủ tịch Hội đồng giao cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu, nhận xét, đánh giá sách giáo khoa theo các tiêu chí lựa chọn trong thời gian ít nhất là 07 (bảy) ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng.

+ Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, đánh giá SGK trên cơ sở danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất; bỏ phiếu kín lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa cho mỗi môn học. Sách giáo khoa được lựa chọn phải đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn. Trường hợp môn học không có sách giáo khoa nào đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn, Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu lựa chọn lại cho đến khi có ít nhất 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học đạt trên 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý lựa chọn;

+ Hội đồng tổng hợp kết quả lựa chọn điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa thành biên bản, có chữ ký của các thành viên Hội đồng dự họp, chuyển giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo.



Bước 5: Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả lựa chọn điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa của các Hội đồng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 6: Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương.

Bước 7: Công bố danh mục SGK được phê duyệt

UBND tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục SGK được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương; Sở GDĐT thông báo danh mục SGK được phê duyệt đến các cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương chậm nhất 05 tháng trước thời điểm bắt đầu năm học mới.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định
- Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở GDĐT
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa tỉnh
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương của UBND tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

+ Đảm bảo nguyên tắc lựa chọn theo đúng nguyên tắc lựa chọn sách giáo khoa quy định tại Điều 2 Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/08/2020 Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

+ Bám sát các tiêu chí lựa chọn được quy định tại Điều 4 của Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 26/02/2021.

Tiêu chí 1: Phù hợp với trình độ dân trí và năng lực nhận thức của học sinh

a) Đáp ứng để cha mẹ tham gia, hỗ trợ việc học tập của học sinh;

b) Kế thừa sự hiểu biết, nhận thức, kỹ năng đã được hình thành ở chương trình các lớp dưới; có sự phân hóa giúp mọi đối tượng học sinh đều có cơ hội tiến bộ và phát triển năng khiếu; có hướng mở giúp học sinh tự học, tự khám phá, liên hệ và ứng dụng vào thực tế;

c) Sách giáo khoa được trình bày hấp dẫn, có cấu trúc rõ ràng, dễ sử dụng; kênh chữ và kênh hình chọn lọc, thân thuộc, có tính thẩm mỹ, phù hợp với tâm lý lứa tuổi học sinh;

đ) Các bài tập, hoạt động trong sách giáo khoa được sắp xếp theo nhiều mức độ tạo cơ hội cho tất cả học sinh có thể học tập, phát triển và sáng tạo;

e) Hệ thống câu hỏi, bài tập và yêu cầu trong sách giáo khoa gắn gũi với thực tiễn địa phương, rèn luyện cho học sinh khả năng tìm tòi kiến thức và vận dụng kiến thức vào cuộc sống;

g) Ngôn ngữ sử dụng trong sách giáo khoa trong sáng, dễ hiểu và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi học sinh của các cấp học và thực tế địa phương.

Tiêu chí 2: Phù hợp với trình độ, năng lực của giáo viên

a) Giúp giáo viên phát triển chương trình dạy học, xây dựng các chuyên đề tự bồi dưỡng, bồi dưỡng thường xuyên, sinh hoạt chuyên môn, xây dựng chương trình bồi dưỡng năng khiếu học sinh;

b) Giúp giáo viên kế thừa tính ưu việt của mô hình, phương pháp dạy học truyền thống kết hợp với mô hình, phương pháp dạy học hiện đại; phát huy được những thành tố tích cực trong các chương trình thí điểm đã triển khai thành công tại địa phương;

c) Giúp giáo viên xây dựng hệ thống câu hỏi, bài tập để kiểm tra, đánh giá học sinh theo yêu cầu của chương trình và sự tiến bộ của học sinh.

Tiêu chí 3: Sách giáo khoa phải có bố cục rõ ràng, dễ hiểu, thuận lợi trong việc xây dựng kế hoạch giáo dục của địa phương và cơ sở giáo dục

a) Từng bài học trong sách giáo khoa đều phải thể hiện được mục tiêu cụ thể, hướng đến việc hình thành phẩm chất, năng lực theo chuẩn quy định trong chương trình và nhận thức của học sinh.

b) Nội dung, tiến độ giảng dạy được thiết kế linh hoạt không áp đặt theo khuôn mẫu; giúp cơ sở giáo dục phổ thông, giáo viên có thể sắp xếp thời khóa biểu, xây dựng kế hoạch dạy học theo bài dạy, theo chủ đề; tổ chức giờ học ngoài không gian lớp học và có thể điều chỉnh khi cần thiết;

c) Đảm bảo để cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng kế hoạch giáo dục; kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục địa phương; các hoạt động giáo dục kỹ năng; trải nghiệm thực tế; tăng cường các hoạt động giáo dục ngoại ngữ, tin học;

d) Phù hợp với kế hoạch khảo sát chất lượng; công tác kiểm tra, đánh giá, kiểm định chất lượng của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục phổ thông.

Tiêu chí 4: Phù hợp với quy mô lớp học; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của cơ sở giáo dục phổ thông

a) Giúp giáo viên đổi mới phương pháp dạy học trong những điều kiện khác nhau về sĩ số học sinh; phù hợp với việc tổ chức dạy học của cơ sở giáo dục phổ thông;

b) Giúp giáo viên sử dụng thiết bị dạy học linh hoạt; học sinh sử dụng đồ dùng học tập, cơ sở vật chất để hình thành kiến thức và phát triển phẩm chất và năng lực.

Tiêu chí 5: Phù hợp với lịch sử, địa lí, truyền thống, văn hóa, tôn giáo địa phương

a) Ngữ liệu, nội dung, hình ảnh minh họa ngôn ngữ và cách thức thể hiện phù hợp với văn hóa, lịch sử, địa lí của địa phương; khơi dậy tính ham hiểu biết về thế giới mới của học sinh; có tính kết nối giữa truyền thống và hiện đại; không phân biệt tôn giáo, giới tính, dân tộc, sắc tộc;

b) Đảm bảo kiến thức tối thiểu về văn hóa, địa danh, môi trường sống; hình thành các mối quan hệ gia đình, xã hội, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, thực hành pháp luật phù hợp với môi trường, văn hóa, phong tục, tập quán của địa phương và tiếp cận với các vùng miền khác; bước đầu hình thành kỹ năng tự bảo vệ bản thân, cộng đồng, bảo vệ môi trường.

Tiêu chí 6: Sự hỗ trợ của tác giả viết sách và tài liệu hỗ trợ dạy, học

a) Tác giả viết sách, nhà xuất bản tổ chức truyền tải cho giáo viên hiểu rõ ý tưởng thiết kế sách; mục tiêu của từng ngữ liệu, hình ảnh được đưa ra trong sách; có kênh thu nhận, phản hồi, giải đáp những ý kiến phản hồi của giáo viên, cha mẹ học sinh và học sinh;

b) Có tài liệu hướng dẫn sử dụng sách, hướng dẫn, hỗ trợ dạy, học kèm theo. Đặc biệt, kèm theo nội dung của sách phải có công cụ đánh giá sự hình thành, phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh theo chuẩn của chương trình, phù hợp với nhận thức của học sinh; có công cụ giúp học sinh tự đánh giá, học sinh đánh giá lẫn nhau, cha mẹ đánh giá sự tiến bộ của học sinh, cha mẹ học sinh góp ý với nhà trường, giáo viên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 25/2020/TT- BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT Quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông;

+ Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh Nam Định ban hành quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Nam Định.

## II. LĨNH VỰC DI SẢN

**1. Thủ tục đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng có quy mô lớn, có ý nghĩa quan trọng trên địa bàn tỉnh Nam Định.**

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND các huyện, thành phố Nam Định (sau đây gọi chung là cấp huyện) thành lập Ban xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn huyện.

Ban xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của cấp huyện tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên, đổi tên; lập danh mục các tuyến đường, phố và công trình công cộng cần đặt tên (hoặc đổi tên); căn cứ vào quy mô, tính chất, cấp độ của đường, phố và công trình công cộng, lựa chọn tên tại Ngân hàng tên đường phố

và công trình công cộng được Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh Nam Định phê duyệt, đề xuất phương án dự kiến đặt tên cụ thể cho từng tuyến đường, phố, công trình công cộng; lập hồ sơ chi tiết cho đề án trình UBND cấp huyện.

UBND cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tuyến đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

Bước 2: UBND cấp huyện hoàn thiện hồ sơ đề án xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh Nam Định. Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức khảo sát đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên; tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín); công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3: Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề án trình UBND tỉnh theo quy định.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh họp xem xét đề án.

Bước 5: Sở Tư pháp thẩm định Dự thảo Nghị quyết trước khi trình HĐND tỉnh.

Bước 6: UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

Bước 7: Ban Văn hóa xã hội, HĐND tỉnh khảo sát, đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên.

Bước 8: HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm:

a) Tờ trình của UBND cấp huyện;

b) Đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng:

- Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên, đổi tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ, kích thước;

- Bản đồ quy hoạch tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên có xác định điểm đầu, điểm cuối;

+ Hồ sơ Hội đồng tư vấn tình hình UBND tỉnh gồm:

- a) Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh;
- b) Tờ trình của Hội đồng tư vấn;
- c) Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.

+ Hồ sơ UBND tình hình HĐND tỉnh gồm:

a) Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh, hồ sơ Hội đồng tư vấn tình hình UBND;

b) Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

- Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Kết quả thực hiện TTHC: Nghị quyết về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của HĐND tỉnh;

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC

+ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về quy định về việc về ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

+ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hoá Thông tin về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 18/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Nam Định;

+ Quyết định số 334/QĐ-HĐTV ngày 11/10/2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh Nam Định về việc phê duyệt Ngân hàng tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

**2. Thủ tục đặt tên, đổi tên công trình công cộng khác (không thuộc công trình công cộng có quy mô lớn, có ý nghĩa quan trọng) trên địa bàn tỉnh Nam Định.**

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND xã/phường/thị trấn hoặc đơn vị quản lý công trình công cộng lập đề án đặt tên công trình công cộng gửi UBND cấp huyện.

Bước 2: UBND cấp huyện khảo sát thực trạng, xác định quy mô, vị trí, ý nghĩa của công trình công cộng dự kiến đặt tên; công bố công khai dự thảo đề án đặt tên công trình công cộng trong thời gian 15 ngày làm việc để nhân dân tham gia ý kiến sau đó tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

Bước 3: Hội đồng tư vấn tỉnh họp tham vấn ý kiến các cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các tổ chức đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể cùng cấp, các nhà nghiên cứu; thẩm định hồ sơ đề án đặt tên công trình công cộng trình UBND tỉnh xem xét quyết định.

Bước 4: UBND tỉnh họp, xem xét, ban hành Quyết định.

- Thành phần hồ sơ

+ Hồ sơ của UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh:

a) Tờ trình của UBND cấp huyện;

b) Đề án đặt tên, đổi tên công trình công cộng (tóm tắt ý nghĩa tên dự kiến đặt, ghi rõ vị trí, quy mô công trình);

c) Sơ đồ vị trí công trình công cộng đề nghị đặt tên;

d) Biên bản họp lấy ý kiến nhân dân nơi có công trình công cộng dự kiến đặt tên, đổi tên;

+ Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm

a) Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh

b) Tờ trình của Hội đồng tư vấn;

c) Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

- Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của UBND tỉnh

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC

+ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về quy định về việc về ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công;

+ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hoá Thông tin về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố

và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ;

+ Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 18/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Nam Định;

+ Quyết định số 334/QĐ-HĐTV ngày 11/10/2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh Nam Định về việc phê duyệt Ngân hàng tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

### **III. LĨNH VỰC GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

#### **1. Phê duyệt kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Giao thông vận tải quản lý.**

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan quản lý đường bộ trên địa bàn tỉnh theo phân cấp quản lý lập danh mục, nhu cầu bảo trì đối với công tác bảo dưỡng thường xuyên, sửa chữa định kỳ các tuyến đường tỉnh được giao quản lý gửi Sở Giao thông vận tải trước ngày 30 tháng 9 hàng năm

Bước 2: Căn cứ danh mục, nhu cầu bảo trì của các đơn vị, Sở Giao thông vận tải tổng hợp, lập Kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Giao thông vận tải quản lý, lấy ý kiến của Sở Tài chính thống nhất về khả năng cân đối nguồn vốn và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trước 30 tháng 10 hàng năm.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị bảo trì công trình trên tuyến đường tỉnh được giao quản lý (bản chính).

+ Danh mục công trình đề nghị bảo trì (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan quản lý đường bộ trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan giải quyết TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt Kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Giao thông vận tải quản lý.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Căn cứ pháp lý của TTHC

+ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008;

+ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03/9/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

+ Nghị định số 117/2021/NĐ-CP ngày 22/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Thông tư số 37/2018/TT-BGTVT ngày 07/6/2018, Thông tư số 41/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ;

+ Thông tư số 04/2019/TT-BGTVT ngày 23/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tuần đường, tuần kiểm để bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định;

+ Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 20/9/2021 của UBND tỉnh Nam Định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định.

#### **IV. LĨNH VỰC TỔNG HỢP**

**Thủ tục Xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của UBND tỉnh.**

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh có văn bản đề nghị các cơ quan, địa phương đăng ký các đề án vào chương trình công tác năm sau;

Bước 2: Chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, địa phương phải gửi Văn phòng UBND tỉnh danh mục các báo cáo, đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh trong năm sau;

Danh mục phải thể hiện rõ: Tên gọi; căn cứ pháp lý; sự cần thiết; định hướng nội dung; cấp trình; thời hạn trình xác định cụ thể đến từng tháng; sản phẩm của đề án;



Bước 3: Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, xây dựng dự thảo chương trình công tác năm của UBND tỉnh; chậm nhất vào ngày 25 tháng 11 gửi lại cho các cơ quan có liên quan để tham gia ý kiến;

Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo chương trình công tác của UBND tỉnh, các cơ quan phải có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh để hoàn chỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, báo cáo UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ cuối năm;

Bước 5: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh thông qua chương trình công tác năm, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc ban hành và gửi các thành viên UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan biết, để thực hiện.

Việc điều chỉnh chương trình công tác của UBND tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức và đảm bảo phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký nội dung, chương trình công tác năm của các sở, ngành; UBND cấp huyện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời gian giải quyết:

+ Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, các sở, ngành; UBND cấp huyện kiểm điểm việc thực hiện các đề án được giao trong chương trình công tác của UBND tỉnh năm đó và kiến nghị với UBND tỉnh các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn thuộc lĩnh vực được giao và các đề án, vấn đề cần trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh năm sau. Các đề án đăng ký đưa vào Chương trình công tác năm của UBND tỉnh phải nêu rõ tên đề án, định hướng nội dung chính, phạm vi điều chỉnh, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ quan thẩm định, cấp quyết định, thời hạn trình và dự kiến hình thức văn bản cần ban hành.

+ Trên cơ sở các Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, danh mục đề án đăng ký của các sở, ngành; UBND cấp huyện và những yêu cầu, nhiệm vụ, thẩm quyền của UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng dự thảo Chương trình công tác năm sau của UBND tỉnh, gửi các sở, ngành; UBND cấp huyện để xin ý kiến.

+ Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Chương trình công tác năm sau của UBND tỉnh, các cơ quan phải có ý kiến bằng văn bản và gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, hoàn chỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến trước khi trình UBND tỉnh thông qua tại phiên họp thường kỳ tháng 12 năm trước.

+ Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày UBND tỉnh thông qua, Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh Chương trình công tác năm, trình Chủ tịch UBND ban hành, gửi các thành viên UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan biết, thực hiện.

- Cơ quan thực hiện TTHC:
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Nam Định.
- + Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành; UBND cấp huyện.
- Kết quả TTHC: Quyết định ban hành Chương trình công tác năm của UBND tỉnh.
- Phí, lệ phí: Không.
- Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:
  - + Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 18/01/2023 của UBND tỉnh Nam Định về việc Ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh nhiệm kỳ 2021-2026.