

Số: /QĐ-UBND

Vạn Phúc, ngày 28 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Vạn Phúc, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG VẠN PHÚC

Căn cứ Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại thành phố Hà Nội;

Căn cứ Luật Báo chí 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang TTĐT hoặc Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;

Căn cứ Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội.

Xét đề nghị của Văn phòng UBND phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Vạn Phúc, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ nội dung quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thủ tục Đăng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh thuộc UBND phường, đã được UBND phường Vạn

Phúc phê duyệt tại Phụ lục 2 của các Quyết định số: 2154/QĐ-UBND ngày 20/5/2022.

Điều 3. Ủy ban nhân dân phường giao

1. Văn phòng UBND phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) đã được các ban chuyên môn UBND phường đơn giản hóa tại quyết định này.

2. Bộ phận văn hóa thông tin phường công khai Quyết định này tại phòng làm việc để cán bộ, công chức được biết, thực hiện và công khai trên Cổng thông tin điện tử của phường.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng UBND phường; các bộ phận chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND quận (để b/c);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dự

Phụ lục
Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Vạn Phúc, quận Hà Đông, TP Hà Nội
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày 28/3/2024 của UBND phường Vạn Phúc)

Tổng số quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Vạn Phúc: 09 công việc nội bộ (theo các Quyết định số: 2154/QĐ-UBND ngày 20/5/2022, 131/QĐ-UBND ngày 05/6/202 của UBND phường Vạn Phúc). Đã thực hiện đơn giản hóa thời gian giải quyết đối với 03 công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) lần 1. Tiếp tục thực hiện đơn giản hóa thời gian giải quyết đối với thủ tục Đăng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử và hệ thống đài truyền thanh thuộc UBND phường. Cụ thể:

Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Quy trình Đăng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử phường Vạn Phúc (CV-07/VHTT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 2154/QĐ-UBND ngày 20/5/2022 của UBND quận phường Vạn Phúc.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

1	Mục đích:
	Quy định về trình tự và cách thực hiện giải quyết công việc tiếp nhận, biên tập, trình,

	duyet, đăng tải tin, bài, ảnh của cá nhân, tổ chức để đăng tải trên trang thông tin điện tử phường;				
2	Phạm vi:				
	Áp dụng đối với : - Các cộng tác viên, cán bộ, công chức UBND phường Vạn Phúc - Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng tải tin, bài trên trang thông tin điện tử phường.				
3	Nội dung quy trình giải quyết công việc				
3.1	Cơ sở pháp lý				
	- Luật Báo chí 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; - Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018; - Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; - Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang TTĐT hoặc Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước; - Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; - Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội. - Và các văn bản pháp luật khác có liên quan.				
3.2	Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc	Bản chính	Bản sao		
	- Mẫu đăng ký tin, bài tuần, tháng	x			
	- Tin, bài, ảnh	x			
3.3	Số lượng				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý công việc				
	03 ngày làm việc, giảm 0,5 ngày còn 2,5 ngày làm việc				
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
	- Nơi tiếp nhận: Tại bộ phận Văn hóa Thông tin - UBND phường Vạn Phúc (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).				
	- Nơi trả kết quả: Tại bộ phận Văn hóa Thông tin - UBND phường Vạn Phúc (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích).				
3.6	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức hoặc cá nhân	BP VH TT phường	Trong giờ hành chính	
B2	Công chức tiếp nhận tin, bài ghi giấy tiếp nhận hồ	Công chức Văn hóa	x	Trong giờ hành chính	BM-01/CVN B

	sơ, hẹn ngày trả kết quả.	phường		(tối đa không quá 30 phút)	
B3	Công chức chuyển tin, bài, ảnh tới lãnh đạo UBND phường để phân công giải quyết	Công chức Văn hóa phường	x	0,5 ngày	BM-02/CVN B
B4	Lãnh đạo phường phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo phường	x	0,5 ngày	BM-02/CVN B
B5	Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung, xử lý: Kiểm duyệt nội dung tin, bài, ảnh: - Nếu đạt tham mưu cho lãnh đạo phê duyệt cho phép đăng tin, bài, ảnh. - Nếu không đạt tham mưu cho lãnh đạo văn bản không cho phép đăng tin, bài, ảnh.	Công chức Văn hóa phường	x	01 ngày	Văn bản đồng ý (hoặc không đồng ý) cho đăng tin, bài, ảnh. BM-02/CVN B
B6	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND phường xem xét nội dung tin, bài, ảnh do bộ phận Văn hóa trình, ký văn bản đồng ý (hoặc không đồng ý) cho đăng tin, bài, ảnh.	Lãnh đạo UBND phường	x	0,5 ngày	Văn bản đồng ý (hoặc không đồng ý) cho đăng tin, bài, ảnh BM-02/CVN B
B7	Công chức thực hiện: Đăng tin, bài, ảnh đối với trường hợp cho phép. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Văn hóa phường	tổ chức, cá nhân	Ngay sau khi có văn bản chấp thuận của lãnh đạo UBND phường	Tin, bài, ảnh trên trang thông tin điện tử của phường.
	Gửi văn bản từ chối với trường hợp không cho phép tới các tổ chức, cá nhân	Công chức Văn hóa UBND	tổ chức, cá nhân	Ngay sau khi có văn bản không chấp	Văn bản không

	nhân đề nghị đăng tin, bài, ảnh	phường		thuận của lãnh đạo UBND phường	đồng ý cho đăng tin, bài, ảnh
4	Biểu mẫu/ Tài liệu				
-	Mẫu đăng ký tin, bài tuần, tháng.				
-	BM - 01/CVNB				
-	BM - 02/CVNB				
5	Hồ sơ lưu				
-	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định).				
-	BM - 01/CVNB				
-	BM - 02/CVNB				
-	Văn bản đồng ý (hoặc không đồng ý) cho đăng tin, bài, ảnh				