

Số: 122/QĐ-UBND

Mộ Lao, ngày 5 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành danh mục các công việc hành chính (ngoài thủ tục hành chính) của UBND phường Mộ Lao thực hiện xây dựng các quy trình giải quyết công việc nội bộ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỘ LAO

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 Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27/11/2019;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/03/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng thống kê phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục các công việc hành chính (ngoài thủ tục hành chính) của UBND phường Mộ Lao thực hiện xây dựng các quy trình giải quyết công việc nội bộ (có danh sách cụ thể kèm theo).

Điều 2. Các công chức thuộc UBND phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và danh mục các công việc hành chính (ngoài thủ tục hành chính) triển khai thực hiện xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ trình UBND phường xem xét, phê duyệt theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Các công chức thuộc UBND phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *MT*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND quận (để b/c);
- Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Thanh

Phụ lục
Danh mục các công việc hành chính (ngoài thủ tục hành chính) triển khai
thực hiện xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ
 (Ban hành kèm theo Quyết định số: 122/QĐ-UBND ngày 16/2023
 của UBND phường Mộ Lao)

TT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính	
2	Quản lý và giải quyết văn bản đi, đến	
3	Quy trình Xin phép nghỉ của cán bộ, công chức	
4	Xây dựng lịch công tác tuần	
5	Khắc phục sự cố công nghệ thông tin	
6	Tổ chức cuộc họp, hội nghị	
7	Đăng tin, bài, ảnh trên Trang thông tin điện tử và hệ thống loa truyền thanh	
8	Quy trình lập hồ sơ công việc và nộp lưu tài liệu vào lưu trữ cơ quan của cán bộ, công chức phường	
9	Quy trình đề nghị cấp lại thẻ bảo hiểm y tế của trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn phường do mất, hỏng hoặc sai thông tin theo giấy khai sinh	
10	Xác nhận đơn để đăng ký thường trú, tạm trú	
11	Xác nhận bản trích đo địa chính thửa đất	
12	Xác nhận địa chỉ số nhà	