



**ĐẢNG BỘ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN**

*

QUY TRÌNH

**Biên tập và phát hành
Bản tin Đảng bộ phường Hồng An**

Mã hiệu: QT-XDD.14




Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 08/4/2026

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

MỤC LỤC

1. SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
2. MỤC ĐÍCH.
3. PHẠM VI.
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN.
5. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT.
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH.
7. BIỂU MẪU.
8. HỒ SƠ LƯU.

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Phạm Thị Thu	Trần Thị Tâm	Lê Văn Mịch
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng BXDD	Trưởng BXDD	Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy



ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, nội dung quá trình biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cán bộ, đảng viên và Nhân dân trên địa bàn phường
- Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy là đầu mối thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

STT	Số, Ký hiệu Ngày ban hành	Nội dung tài liệu
1	Quy định số 299-QĐ/TW, ngày 09/6/2025 của Ban Bí thư	Quy định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu
2	Chỉ thị số 58-CT/TW, ngày 10/01/2026 của Ban Bí thư	về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tuyên truyền trong tình hình mới

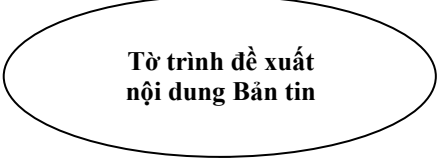
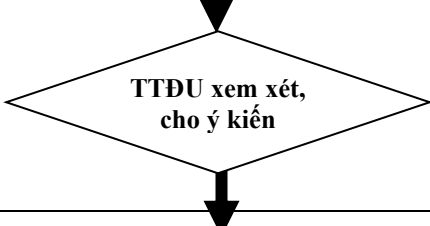
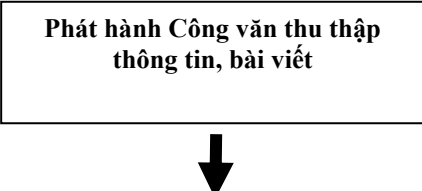
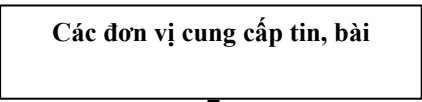
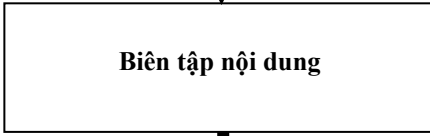
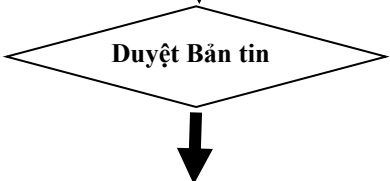

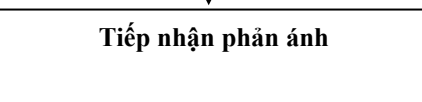
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

Cụm từ, Chữ viết tắt	Diễn giải nghĩa
BT	Bí thư
PBT	Phó Bí thư
TTĐU	Thường trực Đảng ủy
UVTV	Ủy viên thường vụ
VPĐU	Văn phòng Đảng ủy
VP HỘND- UBND	Văn phòng Hội đồng nhân dân- Ủy ban nhân dân
BXDD	Ban Xây dựng Đảng

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1.1: Lưu đồ quy trình:

Bước	Trình tự công việc	Người thực hiện	Thời gian	Mẫu biểu. Kết quả
1 Đề xuất nội dung		Ban Biên tập	½ ngày	Tờ trình
2 Duyệt nội dung		- TTĐU	½ ngày	
3 Thu thập tin, bài		Ban Biên tập	½ ngày	
4 Tiếp nhận tin, bài		- Các địa phương, đơn vị, tổ chức cơ sở đảng	05 ngày	
5 Biên tập		- Ban Biên tập	03 ngày	
6 Duyệt Bản tin		- TTĐU	½ ngày	
7 Phát hành		- Ban Biên tập	½ ngày	
8 Tiếp nhận phản ánh		- Ban Biên tập	Thường xuyên	

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

5.1.2. Mô tả quy trình:

Bước 1: Ban Biên tập xác định chủ đề, mục đích, các nội dung sẽ triển khai trong số Bản tin Đảng bộ, xây dựng Tờ trình.

Bước 2: Thường trực Đảng ủy xem xét, cho ý kiến về nội dung Bản tin hằng tháng.

- Nếu không nhất trí: chuyển lại Ban Biên tập chỉnh sửa (Bước 1)

- Nếu nhất trí: chuyển Bước 3

Bước 3: Thu thập tin, bài: Ban Biên tập phát hành Công văn viết tin, bài tới các phòng, ban, đơn vị, đồng thời chủ động viết tin bài, chụp ảnh, ghi hình theo kế hoạch.

Bước 4: Tiếp nhận tin, bài: Các địa phương, đơn vị, tổ chức cơ sở đảng gửi các tin, bài về Ban Biên tập theo nội dung đã đặt trước.

Bước 5: Biên tập Bản tin: Dàn trang, thiết kế: Sắp xếp tin bài, hình ảnh vào maquette (bản thiết kế mẫu) của bản tin..

Bước 6: Thường trực Đảng ủy xem xét, duyệt nội dung văn bản:

- Nếu đồng ý với nội dung văn bản dự thảo, chuyển xin Phát hành.

- Nếu không đồng ý với nội dung Bản dự thảo; chuyển lại, yêu cầu cán bộ/Phó Ban chỉnh sửa nội dung văn bản. (Chuyển lại B5)

Bước 7: Ban Biên tập phát hành Bản tin điện tử trên trang fanpage của Đảng bộ phường và các nền tảng xã hội

Bước 8: Tiếp nhận các phản hồi từ người đọc để cải thiện chất lượng các số sau.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM-01-XDD28	Tờ trình
2	BM-02-XDD28	Công văn

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Nơi lưu
1	Văn bản của cấp trên, cấp ủy cùng cấp	Ban Xây dựng Đảng
2.	Văn bản được ban hành	Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy.
<p>Hồ sơ được lưu tại Ban Xây dựng Đảng.</p> <p>Thời gian lưu: Lâu dài</p>		

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

BM 01

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN
BAN XÂY DỰNG ĐẢNG

*

Số -TTr/ĐU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hồng An, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Xin ý kiến về nội dung Bản tin Đảng bộ phường số tháng ...

Nội dung

T/M BAN THƯỜNG VỤ

Nơi nhận:

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN	QUY TRÌNH Biên tập và phát hành Bản tin Đảng bộ phường Hồng An	Mã hiệu:	QT-XDD.14
		Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	06/4/2026

BM 03

ĐẢNG ỦY PHƯỜNG HỒNG AN
BAN XÂY DỰNG ĐẢNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

Hồng An, ngày tháng năm

SỐ -CV/BXDĐĐU
v/v cung cấp tin, bài cho Bản tin
Đảng bộ phường số tháng....

Kính gửi:

.....

.....

.....

Nội dung

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận: