

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

CHI CỤC TRƯỞNG

CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005; Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006; Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 97/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 28/8/2008 về việc quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet;

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

Căn cứ Nghị định 72/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/7/2013 về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông ngày 31/7/2009 quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 194/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 15/11/2012 quy định về việc Hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh Nghệ An ngày 21/6/2019 quy định chế độ nhuận bút và thù lao đối với các tác phẩm được đăng trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Nghệ An;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 76/2009/QĐ-UBND ngày 27/8/2009 về việc thành lập Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Nghệ An; số 20/2018/QĐ-UBND ngày 19/4/2018 về việc sửa đổi khoản 1 Điều 3 Quyết định số 76/2009/QĐ-UBND ngày 27/8/2009 của UBND tỉnh về việc thành lập Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 146/QĐ-ATTP ngày 27/08/2019 của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An về việc ban hành quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên Website của chi cục an toàn.

Điều 3. Lãnh đạo; Trưởng Phòng Hành chính - Tổng hợp; Trưởng các phòng của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (để b/c);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng Chi cục;
- Cổng thông tin điện tử Chi cục;
- Lưu: VT, HCTH.

CHI CỤC TRƯỞNG

Phạm Ngọc Quy

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên
Cổng thông tin điện tử của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ATTP, ngày / /
của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Nghệ An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên Cổng thông tin điện tử của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (Chi cục ATVSTP) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử;
- Công tác biên tập và quản lý Cổng thông tin điện tử;
- Các công tác khác trên môi trường không gian mạng.

2. Quy định này áp dụng cho công chức, người lao động thuộc Chi cục ATVSTP.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử của Chi cục ATVSTP có chức năng:

a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý Nhà nước của ngành Y tế và lĩnh vực an toàn thực phẩm;

b) Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động của ngành Y tế và lĩnh vực an toàn thực phẩm;

c) Hỗ trợ quá trình ra các quyết định quản lý và điều hành của lãnh đạo Chi cục ATVSTP;

d) Triển khai hoạt động dịch vụ công của Chi cục ATVSTP.

2. Địa chỉ: www.antoanthucphamnghean.gov.vn

Chương II

QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật

về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về: Báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định khác về quản lý Cổng thông tin điện tử.

2. Khuyến khích việc sử dụng Cổng thông tin điện tử để nâng cao năng suất làm việc; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, công chức, người lao động tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Cổng thông tin điện tử, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Cổng thông tin điện tử

1. Cổng thông tin điện tử hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chi cục trưởng Chi cục ATVSTP.

2. Ban biên tập Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Cổng thông tin điện tử.

3. Mọi hoạt động của Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Chi cục ATVSTP.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử

Kinh phí hoạt động của Cổng thông tin điện tử được cân đối trong dự toán được giao hàng năm do ngân sách tỉnh cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên Cổng thông tin điện tử;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Các khoản chi khác được Chi cục trưởng duyệt theo đề nghị của Ban biên tập.

Chương III

CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin, dữ liệu được cập nhật trên Cổng thông tin điện tử bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Chi cục ATVSTP (quá trình hình thành và phát triển, các thành tựu đạt được, chính sách và chủ trương định hướng phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành ...); cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Y tế và Chi cục ATVSTP.

3. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của Chi cục ATVSTP và các cơ quan đơn vị khác liên quan đến lĩnh vực an toàn thực phẩm.

4. Danh mục các thủ tục hành chính thuộc Chi cục ATVSTP.

5. Các hoạt động truyền thông về an toàn thực phẩm;

6. Thông tin các cơ sở được cấp giấy phép, thu hồi giấy phép về an toàn thực phẩm do Chi cục ATVSTP chịu trách nhiệm quản lý. Bao gồm: Tự công bố sản phẩm, Công bố sản phẩm, đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm, quảng cáo sản phẩm, cơ sở ngừng sản xuất, tạm dừng sản xuất trên địa bàn tỉnh.

7. Thông tin về kế hoạch, các hoạt động thanh tra, kiểm tra về an toàn thực phẩm.

8. Tin tức, báo cáo về các vụ ngộ độc thực phẩm.

9. Các thông tin liên quan đến công tác mua sắm, đấu thầu, công khai tài chính của Chi cục ATVSTP.

10. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên,...

11. Thông báo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của Lãnh đạo Chi cục và trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực an toàn thực phẩm.

12. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Cổng thông tin điện tử

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:

a) Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

b) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định;

c) Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của cá nhân, tổ chức;

d) Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;

e) Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

2. Lợi dụng Cổng thông tin điện tử để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.

4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Các hành vi nghiêm cấm khác mà pháp luật không cho phép.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các phòng Chi cục

1. Các phòng của Chi cục có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do phòng quản lý cho Ban biên tập Cổng thông tin điện tử theo các chuyên mục được quy định.

2. Các văn bản không thuộc loại tài liệu mật cần phổ biến, phải ghi rõ trong mục nơi nhận: “Cổng thông tin điện tử Chi cục”.

3. Các phòng có trách nhiệm bố trí công chức tiếp nhận các ý kiến góp ý, phản ánh của công dân báo cáo Thủ trưởng đơn vị trong ngày.

4. Các tin, dữ liệu, hình ảnh được sưu tầm, trích dẫn... từ các nguồn thông tin, tài liệu của nơi khác phải ghi rõ nguồn gốc trích.

5. Trưởng các phòng chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về:

a) Nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do công chức, người lao động thuộc phòng mình đưa tin;

b) Các phòng chịu trách nhiệm tham mưu Chi cục trưởng trả lời công dân theo thẩm quyền về lĩnh vực quản lý của phòng mình tại chuyên mục hỏi - đáp của Cổng thông tin điện tử;

c) Duyệt tin, sửa lỗi tin bài trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 9. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động... phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các phòng gửi đến Ban biên tập.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày.

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Cổng thông tin điện tử.

Chương IV

CÔNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 10. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Chi cục ATVSTP

1. Trưởng Ban biên tập là Chi cục trưởng chịu trách nhiệm trước Sở Y tế về các nội dung được đưa lên Cổng thông tin điện tử. Trực tiếp duyệt, xuất bản các các thông tin, dữ liệu; chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát về nội dung thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử của phòng Nghiệp vụ và phòng HC-TH.

2. Phó Trưởng ban Biên tập: Chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát về nội dung thông tin đưa lên Cổng thông tin điện tử của phòng Thanh tra để Trưởng ban biên tập duyệt xuất bản. Trong trường hợp được Trưởng Ban biên ủy quyền, sau khi kiểm tra, rà soát nội dung thông tin, Phó Trưởng ban trực tiếp duyệt xuất bản và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban.

3. Các thành viên Ban biên tập: Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin của phòng mình được phân công về Trưởng, Phó Ban biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Quy định này và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Thư ký Ban biên tập: Tổng hợp, ghi chép các ý kiến các ý kiến của Lãnh đạo và Ban biên tập trong các cuộc họp và phản hồi của người dùng trong quá trình sử dụng Cổng thông tin điện tử.

5. Các phòng Chi cục chịu trách nhiệm cung cấp nội dung, hình ảnh, tham mưu lãnh đạo viết tin bài về các hoạt động của phòng, của Chi cục theo yêu cầu, đề xuất của Ban biên tập. Phản hồi với Ban biên tập về những bài viết có thông tin chưa chính xác, sai lệch.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban biên tập

1. Quản trị, vận hành hoạt động ổn định, an toàn, thông suốt mạng tin học nội bộ của Cổng thông tin điện tử.

2. Quản trị, duy trì hoạt động ổn định, an toàn, an ninh thông tin các hệ thống thông tin điện tử: Cổng thông tin điện tử, hệ thống thư điện tử công vụ và các hệ thống thông tin dùng chung được tích hợp trên Cổng Cổng thông tin điện tử.

3. Quản lý chính sách an toàn, an ninh thông tin, kiểm tra đánh giá mức độ bảo mật, an ninh, an toàn các hệ thống thông tin điện tử, hướng dẫn kiểm tra đôn đốc việc tuân thủ quy chế quy trình đảm bảo an toàn an ninh thông tin điện tử.

4. Quản lý giám sát an ninh mạng với mục đích cảnh báo sớm và ngăn chặn nhằm giảm thiểu nguy cơ tấn công cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, trong trường hợp xảy ra sự cố đảm bảo giảm thiểu thời gian quy mô và phục hồi nhanh chóng hoạt động của hạ tầng công nghệ thông tin.

5. Tổ chức hoạt động điều phối ứng cứu sự cố trong trường hợp khẩn cấp xác định và đề xuất phương án phục hồi thảm họa sự cố và các vấn đề liên quan đến hạ tầng công nghệ thông tin nhằm giảm thiểu thiệt hại khi sự cố xảy ra.

6. Tạo tài khoản và phân quyền sử dụng trên phần mềm quản lý điều hành cho công chức thuộc Chi cục ATVSTP, định kỳ sao lưu dữ liệu để đảm bảo an toàn dữ liệu.

7. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hàng năm cho việc quản lý, nâng cấp và phát triển cơ sở hạ tầng hệ thống Cổng thông tin điện tử đảm bảo việc thực hiện phần mềm quản lý và điều hành mọi công tác của thuộc Chi cục ATVSTP.

8. Xây dựng kế hoạch, tổ chức các lớp hướng dẫn sử dụng phần mềm, thiết bị tin học phục vụ quản lý điều hành Cổng thông tin điện tử.

Chương V

CHẾ ĐỘ NHUẬN BÚT, THÙ LAO

Điều 12. Đối tượng hưởng nhuận bút, thù lao

1. Là tác giả hoặc người sưu tầm có tác phẩm được sử dụng trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục ATVSTP.

2. Các thành viên Ban biên tập được hưởng tiền thù lao theo mức độ tham gia thực hiện công việc.

Điều 13. Những tác phẩm được hưởng nhuận bút

Các tác phẩm tự viết bao gồm tin tức, bài viết (bài phản ánh, bài tường thuật, bài tổng hợp phân tích, bài phỏng vấn, bình luận...); tài liệu học tập, tham khảo; hình ảnh, đồ họa, video clip; trả lời chính sách; các tin bài tổng hợp.

Điều 14. Quy định mức hệ số nhuận bút, thù lao

1. Tác phẩm được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục được hưởng mức nhuận bút: 200.000 đồng/tác phẩm.

2. Duyệt tác phẩm được hưởng mức tiền nhuận bút, thù lao: 25.000 đồng/tác phẩm;

3. Cập nhật tác phẩm được hưởng mức tiền nhuận bút, thù lao: 15.000 đồng/tác phẩm.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Cổng thông tin điện tử Chi cục, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Chi cục.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Các phòng thuộc Chi cục chậm trễ, không cung cấp các thông tin cập nhật của phòng gửi Ban biên tập hoặc cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Chi cục trưởng.

2. Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VII**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 17. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung**

1. Tất cả công chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế ./.

CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM