

Số: ~~1271~~ /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin
tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm
trực thuộc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/06/2006;

Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31/8/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 12/2008/TTLT-BYT-BNV ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm trực thuộc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin - Bộ Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm trực thuộc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”.

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

Điều 3. Các Ông/Bà: Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Y tế và các đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng Bộ Y tế (để b/c);
- Các Thứ trưởng Bộ Y tế (để phối hợp chỉ đạo);
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (để thực hiện);
- Các chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (để thực hiện);
- Công nghệ thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, CNTT(2).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Quang Cường

HƯỚNG DẪN

Ứng dụng công nghệ thông tin tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm trực thuộc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1271 /QĐ-BYT ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm trực thuộc Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm) về:

- Chức năng hệ thống phần mềm quản lý chuyên môn, quản lý nội bộ: Quản lý dịch vụ công trực tuyến; thanh tra, kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm; quản lý chỉ đạo tuyến; quản lý văn bản và điều hành; quản lý nhân sự.
- Chức năng trang thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử.
- Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin.
- Nhân lực công nghệ thông tin.

b) Đối tượng áp dụng

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm căn cứ điều kiện cụ thể để áp dụng Hướng dẫn này cho phù hợp với thực tế của đơn vị.

2. Yêu cầu chung

b) Thiết kế hệ thống cần mang tính mở; tài liệu phân tích, thiết kế được xây dựng đầy đủ, chi tiết, thuận tiện cho việc bảo hành, bảo trì và nâng cấp hệ thống.

c) Khuyến khích sử dụng các công nghệ, kỹ thuật tiên tiến khi xây dựng hạ tầng kỹ thuật và phát triển phần mềm.

d) Các dịch vụ công phải được cung cấp trực tuyến tối thiểu ở mức độ 3.

đ) Bảo đảm sự tích hợp giữa hệ thống phần mềm với cổng / trang thông tin điện tử của đơn vị trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

e) Hệ thống phần mềm quản lý hoạt động chuyên môn, quản lý nội bộ phải đảm bảo liên thông dữ liệu giữa các tuyến, có thể trao đổi dữ liệu với các hệ thống khác trong ngành Y tế.

g) Các Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải có đủ nhân lực để quản lý, vận hành các ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.

II. HƯỚNG DẪN CHỨC NĂNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, QUẢN LÝ NỘI BỘ

1. Quản lý dịch vụ công trực tuyến

a) Hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phải cung cấp đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý, gồm các thủ tục hành chính được quy định tại quyết định số 3904/QĐ-BYT ngày 18/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế; các thủ tục hành chính khác; các thủ tục hành chính công trực tuyến phải được cung cấp tối thiểu ở mức độ 3.

b) Chức năng dành cho người dùng là cá nhân, tổ chức hoặc doanh nghiệp:

- Hệ thống quản lý được thông tin của các cá nhân, tổ chức hoặc doanh nghiệp tham gia thực hiện thủ tục hành chính công;

- Cho phép cá nhân, tổ chức hoặc doanh nghiệp tham gia khai báo thông tin, xác nhận thông tin, đăng nhập hệ thống và cập nhật thông tin tài khoản khi có sự thay đổi;

- Hệ thống cho phép cá nhân, tổ chức hoặc doanh nghiệp có thể quản lý các thông tin hồ sơ thủ tục hành chính như: Đăng ký thông tin hồ sơ; cập nhật các thông tin hồ sơ; xem tình trạng xử lý của hồ sơ; cập nhật các thông báo từ phía bộ phận tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; chỉnh sửa đơn hoặc giấy tờ đính kèm; yêu cầu hủy hồ sơ; tải kết quả trực tuyến sau khi hồ sơ đã cập nhật kết quả.

c) Chức năng quản lý thông tin hồ sơ tại bộ phận một cửa:

- Hệ thống có các chức năng tiếp nhận, từ chối tiếp nhận thông tin hồ sơ từ cá nhân doanh nghiệp khi tiếp nhận trực tuyến trên hệ thống và in giấy biên nhận cho các loại hồ sơ tương ứng.

- Hệ thống có các chức năng chuyển hồ sơ đến các phòng ban theo chức năng và nhiệm vụ đã được phân công, cho phép xem và lọc danh sách hồ sơ hiện có trên hệ thống, yêu cầu bổ sung, trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ.

- Hệ thống cho phép thống kê, báo cáo danh sách hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết.

d) Chức năng quản lý thẩm định tại cơ sở: Quản lý thông tin kết quả thẩm định tại cơ sở, xem danh sách kết quả, báo cáo kết quả đạt, không đạt cho cơ quan quản lý liên quan.

đ) Chức năng quản lý trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính: Hệ thống cho phép xem tình trạng xử lý hồ sơ; thống kê, báo cáo; tìm kiếm hồ sơ; xác nhận trả kết quả hồ sơ cho cá nhân, doanh nghiệp trên hệ thống.

e) Đối với thủ tục hành chính công Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm, hệ thống nên có thêm các chức năng quản lý kiến thức về an toàn thực



phẩm bao gồm: Đăng ký tài khoản qua chứng minh thư (qua hộ chiếu hoặc visa đối với cá nhân là người nước ngoài) và có thể thi trực tuyến; quản lý bộ câu hỏi đánh giá kiến thức về an toàn thực phẩm theo lĩnh vực; quản lý kết quả đánh giá kiến thức; phân loại kết quả đạt, không đạt của cá nhân, doanh nghiệp.

g) Các tiện ích trợ giúp và tra cứu trên hệ thống:

- Hỗ trợ công việc liên quan đến thụ lý hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan như: Phân công giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; cập nhật thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ; cập nhật tiến độ xử lý hồ sơ; cập nhật văn bản tài liệu trong quá trình giải quyết hồ sơ; trình duyệt hồ sơ.

- Chức năng tra cứu như tra cứu các thông tin về quy trình giải quyết hồ sơ (lệ phí, thời gian, địa điểm, cán bộ, phòng ban thực hiện); biểu mẫu liên quan trong quá trình giải quyết hồ sơ; tình trạng xử lý hồ sơ thủ tục hành chính; hướng dẫn đăng ký hồ sơ; gửi hồ sơ thủ tục qua mạng Internet.

2. Quản lý thanh tra, kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm

a) Hệ thống quản lý được các nội dung thanh tra, kiểm tra về an toàn vệ sinh thực phẩm trên địa bàn tỉnh / thành phố quy định tại Điều 6 Thông tư số 48/2015/TT-BYT ngày 01/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định hoạt động kiểm tra an toàn thực phẩm trong sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế (sau đây gọi là Thông tư 48/2015/TT-BYT).

b) Hệ thống quản lý được kế hoạch thanh tra, kiểm tra quy định tại Điều 7 Thông tư 48/2015/TT-BYT.

c) Hệ thống quản lý được các thông tin về trình tự thanh tra, kiểm tra quy định tại Điều 9 Thông tư 48/2015/TT-BYT.

d) Hệ thống quản lý được các thông tin về xử lý kết quả thanh tra, kiểm tra quy định tại Điều 10 Thông tư 48/2015/TT-BYT; kết quả đánh giá về an toàn vệ sinh thực phẩm.

đ) Hệ thống có chức năng tổng hợp, theo dõi tình hình an toàn vệ sinh thực phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố như thông tin về số cơ sở đã thanh tra và kết quả thanh tra, các loại báo cáo số liệu tổng hợp tại đơn vị.

3. Quản lý chỉ đạo tuyến

Hệ thống cho phép quản lý thông tin kế hoạch hoạt động chỉ đạo tuyến, hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn cho các tuyến; thông tin về các chương trình tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm cho người sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

4. Quản lý văn bản và điều hành

Hệ thống cần đáp ứng các yêu cầu về chức năng, tính năng kỹ thuật nêu tại Công văn số 1036/BTTTT-THH ngày 10/04/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật cho hệ thống

quản lý văn bản và điều hành.

5. Quản lý nhân sự

a) Quản lý được thông tin trong hồ sơ lý lịch công chức, viên chức, lao động hợp đồng khác của Chi cục.

b) Quản lý thông tin quá trình đào tạo, quá trình công tác, diễn biến chức vụ, diễn biến lương, phụ cấp của công chức, viên chức, lao động hợp đồng khác của Chi cục.

c) Cho phép tra cứu được thông tin tiểu sử bản thân của công chức, viên chức, người ký hợp đồng lao động khác của Chi cục (quá trình công tác, quá trình đào tạo, gia cảnh, đi nước ngoài).

d) Quản lý chấm công, nghỉ phép.

đ) Cho phép các chức năng khác trong hệ thống sử dụng các thông tin cần thiết về nhân sự.

6. Quản lý tài chính

Hệ thống cần có các chức năng đáp ứng đầy đủ các yêu cầu công tác quản lý tài chính - kế toán, bao gồm:

- Quản lý chứng từ: Phiếu thu, phiếu chi, báo nợ, báo có, chứng từ chi phí, chứng từ khác, chứng từ ngoài bảng;

- Cho phép phân loại chứng từ, phân loại sổ, trạng thái chứng từ;

- Theo dõi đa tiền tệ, đa tổ chức, hợp nhất báo cáo tài chính, số liệu liên năm và nhiều quyết định;

- Quản lý số dư kế toán: Quản lý số dư đầu năm hoặc khóa số dư năm bất kỳ với hệ thống số liệu liên năm;

- Quản lý dự toán, kế hoạch tài chính: Quản lý, cập nhật dự toán chi phí của đơn vị cho từng tháng và chi tiết đến từng khoản mục chi phí, nhân viên, phòng ban.

7. Quản lý báo cáo thống kê

Hệ thống cần quản lý chế độ báo cáo ngộ độc thực phẩm và báo cáo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm theo Quyết định số 01/QĐ-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chế độ báo cáo và mẫu báo cáo về vệ sinh an toàn thực phẩm (sau đây gọi là Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006) hoặc các văn bản bản thay thế, sửa đổi, bổ sung liên quan đến Quyết nêu trên; báo cáo về việc giải quyết các thủ tục hành chính công, chỉ đạo tuyên, nhân sự, tài chính kế toán và các báo cáo tổng hợp; cụ thể:

a) Hệ thống quản lý được các loại báo cáo về ngộ độc thực phẩm, gồm:

- Khai báo thông tin theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo khẩn được quy định tại Điều 5 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo khẩn cấp được quy định tại Điều 6 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo trong quá trình xảy ra ngộ độc được quy định tại Điều 7 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo kết thúc vụ ngộ độc được quy định tại Điều 8 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo thống kê về ngộ độc thực phẩm được quy định tại Điều 9 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo định kỳ ngộ độc thực phẩm được quy định tại Điều 10 Chương II Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006.

b) Hệ thống quản lý được các loại báo cáo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, bao gồm:

- Báo cáo tháng hành động vì chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm được quy định tại Điều 11 Chương III Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006;

- Báo cáo định kỳ công tác vệ sinh an toàn thực phẩm được quy định tại Điều 12 Chương III Quyết định 01/QĐ-BYT ngày 09/01/2006.

- Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra quy định tại Phụ lục 06 Thông tư 48/2015/TT-BYT.

c) Các báo cáo về việc giải quyết các thủ tục hành chính công, chỉ đạo tuyến, nhân sự, tài chính - kế toán và các báo cáo tổng hợp theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên và yêu cầu thực tiễn của Chi cục.

8. Danh mục dùng chung

Hệ thống cần quản lý được tối thiểu các danh mục sau:

- Danh mục nghề nghiệp;
- Danh mục các thủ tục hành chính công;
- Danh mục thực phẩm;
- Danh mục cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm;
- Danh mục loại cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm;
- Danh mục doanh nghiệp;
- Danh mục hành chính;
- Danh mục ngành nghề sản xuất kinh doanh;
- Danh mục loại hình sản xuất kinh doanh.



9. Quản trị hệ thống

a) Quản trị người dùng: Quản trị người dùng hệ thống, phân quyền, nhật ký người sử dụng.

b) Quản trị thông tin về cấu hình hệ thống: Thiết lập tham số cấu hình kết nối cơ sở dữ liệu; thiết lập tham số chế độ làm việc; sao lưu; chế độ nhật ký; đăng nhập/dăng xuất các chức năng cấu hình khác liên quan.

III. YÊU CẦU CHỨC NĂNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ VÀ HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ

1. Trang thông tin điện tử

a) Giao diện, bố cục trang thông tin điện tử cần đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/07/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông 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 (sau đây gọi là Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT).

b) Trang thông tin điện tử cần đáp ứng quy định chức năng tối thiểu tại Điều 7 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT.

c) Khuyến khích xây dựng các chức năng nâng cao hỗ trợ hiển thị chuyên mục thông tin, bài viết bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ khác.

d) Cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử được áp dụng theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ 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; trang thông tin điện tử phải cung cấp tối thiểu các thông tin sau:

- Giới thiệu chung về Chi cục: Sơ đồ cơ cấu tổ chức, nhân sự, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Chi cục, tóm lược quá trình hình thành và phát triển của Chi cục;

- Thông tin về lãnh đạo của Chi cục (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong Chi cục);

- Thông tin giao dịch chính thức của Chi cục (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin);

- Tin tức, sự kiện: Các tin, bài về hoạt động của Chi cục, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Chi cục.

- Thông tin chỉ đạo, điều hành: Ý kiến chỉ đạo điều hành của thủ trưởng Chi cục; xử lý phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Chi cục; lịch làm việc của lãnh đạo Chi cục;

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ,

chính sách: Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật;

- Văn bản quy phạm pháp luật: Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản;

- Thông tin dịch vụ công trực tuyến: Với mỗi dịch vụ hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến có nêu rõ quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí; thông tin về tiếp nhận, xử lý hồ sơ.

- Tiếp nhận góp ý của tổ chức, cá nhân.

2. Hệ thống thư điện tử

Hệ thống cần đáp ứng các yêu cầu về chức năng, tính năng kỹ thuật tại Công văn số 1654/BTTTT-UDCNTT ngày 27/5/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật cho hệ thống thư điện tử.

IV. HẠ TẦNG KỸ THUẬT VÀ NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin

a) Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cần đảm bảo điều kiện về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin tại Điều 3 Thông tư số 53/2014/TT-BYT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định điều kiện hoạt động y tế trên môi trường mạng (sau đây gọi là Thông tư 53/2014/TT-BYT).

b) Hệ thống mạng Internet và mạng nội bộ toàn đơn vị được thiết kế, triển khai phù hợp, có băng thông đáp ứng nhu cầu sử dụng thực tế.

c) Hệ thống máy chủ và thiết bị đi kèm đảm bảo đủ công suất, hiệu năng, tốc độ xử lý, đáp ứng được yêu cầu triển khai và vận hành hệ thống công nghệ thông tin. Hệ thống máy chủ có tính sẵn sàng cao, cơ chế dự phòng linh hoạt để hoạt động liên tục.

d) Đảm bảo đủ số lượng máy trạm, máy in, các thiết bị phụ trợ có cấu hình phù hợp để vận hành hệ thống công nghệ thông tin và công tác chuyên môn.

đ) Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cần tuân thủ điều kiện đảm bảo an toàn, an ninh thông tin được nêu tại Điều 4 Thông tư 53/2014/TT-BYT và Quyết định số 4159/QĐ-BYT ngày 13/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế về đảm bảo an toàn thông tin y tế điện tử tại các đơn vị trong ngành Y tế.

2. Nhân lực công nghệ thông tin

a) Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cần đáp ứng yêu cầu về nhân lực chuyên trách công nghệ thông tin quy định tại Điều 5 Thông tư 53/2014/TT-BYT, đảm bảo số lượng và trình độ đáp ứng yêu cầu các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.

b) Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm cần thường xuyên rà soát, đánh giá, xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo nâng cao trình độ nhân lực công nghệ thông tin để đảm bảo năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu công việc.

V. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

1. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin - Bộ Y tế

a) Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này của các Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

b) Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ Y tế về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại các Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

2. Trách nhiệm của Cục An toàn vệ sinh thực phẩm và các đơn vị liên quan thuộc Bộ Y tế

Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin - Bộ Y tế hướng dẫn, theo dõi, giám sát thực hiện Quyết định này.

3. Trách nhiệm của các Sở Y tế

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, bố trí nguồn lực để Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý, triển khai hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin.

b) Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý về Bộ Y tế (Cục Công nghệ thông tin).

4. Trách nhiệm của các Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

a) Triển khai thực hiện Hướng dẫn này tại đơn vị.

b) Báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị mình về Sở Y tế.

5. Các đơn vị, tổ chức khác liên quan

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân áp dụng Hướng dẫn này trong việc xây dựng, phát triển và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm. /.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Lê Quang Cường