

Số: 04 /2019/QĐ-UBND

Thanh Hoá, ngày 27 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thông tin
quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

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;

Theo đề nghị của Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tại Tờ trình số 48/TTr-VPĐP ngày 20/02/2019 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thông tin quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thông tin quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2019.

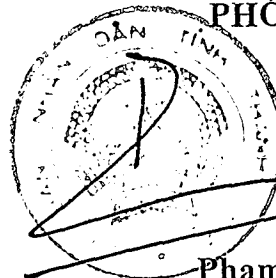
Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chánh Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2, QĐ;
- Các Bộ: Y tế, Công Thương, NN&PTNT (để b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Báo TH, Đài PT-TH tỉnh, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NN.

(MC02.02.19)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Đăng Quyền

Phạm Đăng Quyền

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng hệ thống thông tin quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04 /2019/QĐ-UBND ngày 17 /02 /2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định việc quản lý, sử dụng hệ thống thông tin quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là hệ thống).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị tham gia quản lý, sử dụng hệ thống bao gồm:

1. Ban Chỉ đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo tỉnh).

2. Các sở: Y tế, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Công Thương và các đơn vị trực thuộc có liên quan.

3. Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh (sau đây gọi tắt là Văn phòng điều phối tỉnh).

4. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện).

5. Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Văn phòng điều phối cấp huyện).

6. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã).

7. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Người sử dụng* là cán bộ, công chức có liên quan thuộc cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 2 Quy chế này được cấp tài khoản đăng nhập hệ thống để sử dụng trong suốt quá trình cung cấp, cập nhật, khai thác thông tin, quản trị ứng dụng.

2. *Tài khoản đăng nhập* là tài khoản dùng để đăng nhập vào ứng dụng để thực hiện các nhiệm vụ được giao trong hệ thống. Tài khoản này xác định danh tính, phạm vi thao tác nghiệp vụ của từng người hoặc một nhóm người sử dụng trên hệ thống, bao gồm các yếu tố: Tên đăng nhập, mật khẩu đăng nhập và các quyền truy cập hệ thống tương ứng với nhiệm vụ được giao. Tài khoản đăng nhập hệ thống trong Quy chế này có bốn loại, gồm:

a) *Tài khoản quản trị* ứng dụng là tài khoản đăng nhập hệ thống để thực hiện việc thiết lập danh mục và cấu hình hệ thống; quản lý thông tin tài khoản đăng nhập hệ thống; theo dõi, giám sát việc cập nhật, phê duyệt, truy cập thông tin trên hệ thống; xử lý các vấn đề làm ảnh hưởng đến chức năng của hệ thống; đăng ký các chức năng, báo cáo mới được nâng cấp; bảo trì ứng dụng.

b) *Tài khoản cập nhật thông tin* là tài khoản đăng nhập hệ thống để thực hiện một trong các quyền cập nhật, phê duyệt thông tin và thực hiện khai thác thông tin trong phạm vi được phân quyền trên hệ thống.

c) *Tài khoản khai thác thông tin* là tài khoản đăng nhập hệ thống để khai thác thông tin trong phạm vi được phân quyền trên hệ thống.

d) *Tài khoản cộng tác viên* là tài khoản đăng nhập hệ thống để cung cấp thông tin liên quan về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Địa chỉ truy cập hệ thống

Địa chỉ truy cập hệ thống thông tin quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa: <https://qlattp.thanhhoa.gov.vn>.

Điều 5. Đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia quản lý, sử dụng hệ thống có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống theo quy định của Luật An toàn thông tin mạng và các văn bản pháp luật có liên quan.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG

Điều 6. Đơn vị quản lý hệ thống

Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh là đơn vị có thẩm quyền quản lý toàn bộ hoạt động của hệ thống; thực hiện cấp, thu hồi tài khoản đăng nhập hệ thống.

Điều 7. Nội dung thông tin được quản lý trên hệ thống

1. Thông tin về cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống (sau đây gọi chung là cơ sở sản xuất, kinh doanh).
2. Thông tin về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ của cơ sở sản xuất, kinh doanh.
3. Thông tin về kết quả thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm.
4. Thông tin chứng nhận, xác nhận về an toàn thực phẩm.
5. Thông tin cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm.
6. Thông tin về chuỗi cung ứng thực phẩm an toàn.
7. Thông tin về xã, phường, thị trấn an toàn thực phẩm.
8. Thông tin tổng hợp các chỉ tiêu báo cáo về an toàn thực phẩm.

9. Thông tin văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành về an toàn thực phẩm.

10. Tin tức hoạt động về an toàn thực phẩm.

Điều 8. Quy định chung về cấp tài khoản đăng nhập

1. Nguyên tắc cấp tài khoản đăng nhập hệ thống

a) Việc cấp tài khoản đăng nhập hệ thống phải phù hợp với lĩnh vực, nhiệm vụ được giao đảm bảo nguyên tắc bảo mật, an toàn, hiệu quả.

b) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị để quyết định số lượng, số loại tài khoản đăng nhập hệ thống.

2. Đối tượng được cấp tài khoản đăng nhập

a) Lãnh đạo, cán bộ, công chức Văn phòng điều phối tỉnh được cấp tài khoản quản trị ứng dụng hoặc tài khoản khai thác thông tin.

b) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, đơn vị tham gia sử dụng hệ thống được quy định tại Khoản 1, 2, 4, 5, 6 Điều 2 Quy chế này, tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao được cấp tài khoản cập nhật thông tin, tài khoản khai thác thông tin hoặc tài khoản cộng tác viên.

Điều 9. Cấp mới tài khoản đăng nhập

1. Các trường hợp được cấp mới tài khoản đăng nhập:

a) Người sử dụng lần đầu tham gia vào hệ thống tại một cơ quan, đơn vị tham gia quản lý, sử dụng hệ thống.

b) Thay đổi người sử dụng hệ thống tại một cơ quan, đơn vị tham gia quản lý, sử dụng hệ thống.

c) Người sử dụng quên hoặc mất mật khẩu đăng nhập.

2. Quy trình cấp mới tài khoản đăng nhập:

a) Đối với tài khoản quản trị ứng dụng: Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh phân công cán bộ, công chức trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản trị ứng dụng.

b) Đối với tài khoản cập nhật thông tin, tài khoản khai thác thông tin, tài khoản cộng tác viên: Các cơ quan, đơn vị tham gia quản lý, sử dụng hệ thống gửi văn bản đề nghị Văn phòng điều phối tỉnh cấp tài khoản cho cơ quan, đơn vị mình theo *Mẫu số 01 kèm theo Quy chế này*; đồng thời, gửi file điện tử qua địa chỉ email: vpdpattp@thanhhoa.gov.vn. Cán bộ, công chức của Văn phòng điều phối được giao nhiệm vụ quản trị ứng dụng tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh xem xét, quyết định cấp mới tài khoản đăng nhập và thông báo cho các cơ quan, đơn vị đề nghị cấp mới theo *Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này*; đồng thời, thông báo bằng thư điện tử đến từng người sử dụng được cấp tài khoản.

Điều 10. Thu hồi tài khoản đăng nhập

1. Các trường hợp thu hồi tài khoản đăng nhập:

a) Người sử dụng không còn làm việc tại cơ quan, đơn vị tham gia quản lý, sử dụng hệ thống.

b) Người sử dụng thay đổi vị trí công tác trong cơ quan, đơn vị mà tại vị trí công tác mới không được quyền sử dụng hệ thống.

c) Khi phát hiện nguy cơ mất an toàn từ phía người sử dụng.

2. Quy trình thu hồi tài khoản đăng nhập:

Khi xảy ra một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều này, các cơ quan, đơn vị tham gia sử dụng hệ thống kịp thời gửi văn bản đề nghị Văn phòng điều phối tình thu hồi tài khoản đăng nhập của cán bộ, công chức đơn vị mình theo *Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này*; đồng thời gửi file điện tử qua địa chỉ email vpdpattp@thanhhoa.gov.vn. Căn cứ văn bản đề nghị thu hồi tài khoản đăng nhập của các cơ quan, đơn vị, Lãnh đạo Văn phòng điều phối tình xem xét, quyết định thu hồi tài khoản đăng nhập và thông báo cho các cơ quan, đơn vị đề nghị thu hồi theo *Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này*; đồng thời, thông báo bằng thư điện tử đến người sử dụng bị thu hồi tài khoản.

Trong trường hợp phát hiện nguy cơ mất an toàn trong quá trình quản lý, sử dụng hệ thống, Lãnh đạo Văn phòng điều phối tình chủ động thu hồi tài khoản của người sử dụng và thông báo cho cơ quan, đơn vị, người sử dụng có tài khoản bị thu hồi.

Điều 11. Quy định về sử dụng hệ thống

1. Đối tượng sử dụng hệ thống

Lãnh đạo, cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, đơn vị được quy định tại Điều 2 Quy chế này có quyền sử dụng hệ thống.

2. Quy trình cung cấp, cập nhật, đăng tải thông tin trên hệ thống

a) Sau khi được cấp tài khoản cập nhật thông tin, cán bộ, công chức trong các đơn vị thuộc Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, UBND cấp huyện, Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm cấp huyện, UBND cấp xã tham gia sử dụng hệ thống có trách nhiệm cập nhật thông tin phát sinh, chỉ tiêu báo cáo của cơ quan, đơn vị mình, gửi Lãnh đạo cơ quan, đơn vị kiểm tra, phê duyệt việc đăng tải thông tin trên hệ thống.

b) Đối với tài khoản cộng tác viên, sau khi đăng nhập tài khoản, thực hiện cung cấp thông tin theo hướng dẫn của hệ thống, gửi về Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh để xem xét, đăng tải thông tin.

3. Thời gian cập nhật thông tin

a) Người sử dụng hệ thống có trách nhiệm cập nhật, phê duyệt thông tin phát sinh chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ thời điểm có thông tin phát sinh, trừ các trường hợp bị thu hồi tài khoản.

b) Đối với nội dung thông tin do cộng tác viên cung cấp, Lãnh đạo Văn phòng điều phối tình kiểm tra, phê duyệt trên hệ thống chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ thời điểm cộng tác viên gửi thông tin.

c) Đối với việc cập nhật các chỉ tiêu báo cáo: Định kỳ (hàng tháng, quý, năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị cập nhật các chỉ tiêu báo cáo vào các bảng, biểu đã được thiết lập trên hệ thống.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THAM GIA SỬ DỤNG HỆ THỐNG

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị tham gia sử dụng hệ thống

1. Phân công Lãnh đạo, cán bộ, công chức các phòng, đơn vị trực thuộc có liên quan sử dụng hệ thống; lập danh sách đăng ký cấp mới, thu hồi tài khoản đăng nhập hệ thống gửi về Văn phòng điều phối tỉnh.
2. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc cập nhật thông tin được quy định tại Điều 6 Quy chế này đầy đủ và kịp thời.
3. Thu thập và cập nhật dữ liệu ban đầu trên hệ thống.
4. Tổng hợp, thống kê báo cáo số liệu về an toàn thực phẩm thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý theo quy định.
5. Đảm bảo các điều kiện hạ tầng kỹ thuật, máy tính kết nối mạng internet cho cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị tham gia sử dụng hệ thống.
6. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong quá trình triển khai, sử dụng hệ thống.
7. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Quy chế này tại cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng điều phối tỉnh

1. Tổ chức hướng dẫn việc sử dụng, vận hành hệ thống trên địa bàn tỉnh.
2. Phân công cán bộ, công chức thực hiện quản trị ứng dụng; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị tham gia sử dụng hệ thống.
3. Cấp mới, thu hồi tài khoản, phân quyền, phân nhóm, gán tài khoản đăng nhập cho người sử dụng, nhóm người sử dụng.
4. Theo dõi, đôn đốc việc thu thập và cập nhật dữ liệu ban đầu trên hệ thống.
5. Quản lý việc trao đổi và tích hợp thông tin của hệ thống với các hệ thống liên quan.
6. Hỗ trợ các đơn vị xử lý vướng mắc trong quá trình vận hành hệ thống, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, ổn định và an toàn.
7. Định kỳ tổ chức sao lưu, bảo quản cơ sở dữ liệu, kiểm tra kết quả thực hiện, khôi phục cơ sở dữ liệu trong trường hợp xảy ra sự cố.
8. Định kỳ, đột xuất tổng hợp thông tin, số liệu về an toàn thực phẩm trên hệ thống, báo cáo Ban Chỉ đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh.
9. Đề xuất, báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh việc đảm bảo trang thiết bị, công tác quản trị, vận hành hệ thống; nội dung nâng cấp, bổ sung các chức

năng và mở rộng phạm vi, đối tượng sử dụng nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống.

Điều 14. Trách nhiệm của người quản lý, sử dụng hệ thống

1. Trách nhiệm của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị tham gia cập nhật thông tin, báo cáo trên hệ thống

a) Phê duyệt thông tin, báo cáo do cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị cập nhật trên hệ thống.

b) Khai thác các chức năng thống kê, tổng hợp báo cáo theo lĩnh vực và địa bàn quản lý trên hệ thống.

c) Kiểm soát và ký duyệt danh sách đề nghị cấp mới, thu hồi tài khoản đăng nhập hệ thống của cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

d) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung được quy định trong Quy chế này và các văn bản hướng dẫn sử dụng, vận hành hệ thống của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức cập nhật thông tin trên hệ thống

a) Cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, báo cáo về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị trên hệ thống.

b) Ghi chép kịp thời và đầy đủ các sự cố kỹ thuật, hỗ trợ khắc phục sự cố trong quá trình quản lý, sử dụng hệ thống.

3. Trách nhiệm của Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh

a) Phê duyệt danh sách cấp mới, thu hồi tài khoản đăng nhập hệ thống.

b) Kiểm tra, phê duyệt thông tin do cộng tác viên cung cấp.

4. Trách nhiệm của quản trị ứng dụng

a) Tạo mới, thu hồi tài khoản đăng nhập trên hệ thống sau khi được Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh phê duyệt.

b) Cập nhật danh mục hệ thống, các biểu mẫu báo cáo trên hệ thống theo nội dung đã được Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh phê duyệt.

c) Phân quyền, gán quyền người sử dụng trên hệ thống.

d) Giám sát, theo dõi thông tin đăng tải trên hệ thống; phát hiện nguy cơ mất an toàn cho hệ thống từ phía người sử dụng; báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Văn phòng điều phối tỉnh.

đ) Hướng dẫn, hỗ trợ người sử dụng trong quá trình sử dụng hệ thống.

e) Thực hiện sao lưu, lưu trữ dữ liệu đảm bảo an toàn hệ thống.

5. Trách nhiệm của cộng tác viên

a) Kịp thời cung cấp thông tin nổi bật về an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung thông tin do mình cung cấp.

6. Trách nhiệm của người sử dụng tài khoản khai thác thông tin trên hệ thống

a) Khai thác thông tin, báo cáo trên hệ thống phục vụ công tác chỉ đạo điều hành các cấp

b) Kịp thời phản ánh các vướng mắc phát sinh trong quá trình khai thác thông tin về Văn phòng điều phối tỉnh.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Khen thưởng và kỷ luật

1. Cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan hoàn thành tốt nhiệm vụ quản lý, sử dụng hệ thống được cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

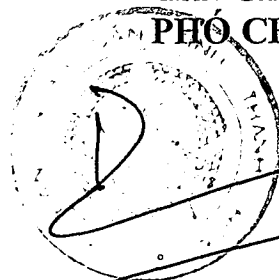
2. Cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, sử dụng hệ thống bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định.

3. Giao Văn phòng điều phối tỉnh theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng và xử lý trách nhiệm cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý, sử dụng hệ thống theo quy định.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Đăng Quyền

Phạm Đăng Quyền

Mẫu số 01:

Đăng ký tài khoản đăng nhập

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN ĐĂNG NHẬP

Ngày đăng ký:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Điện thoại	Email	Loại tài khoản

Ghi chú: Đối với cột Loại tài khoản, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham gia hệ thống để xác định loại tài khoản đăng ký: Tài khoản cập nhật thông tin/Tài khoản khai thác thông tin/Tài khoản cộng tác viên.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02:

Thông báo cấp mới/thu hồi tài khoản đăng nhập
 (Ban hành kèm theo Quyết định số: 04 /2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh)

VĂN PHÒNG
 UBND TỈNH THANH HÓA
 VĂN PHÒNG ĐIỀU PHỐI
 VỀ VSATTP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hóa, ngày tháng năm

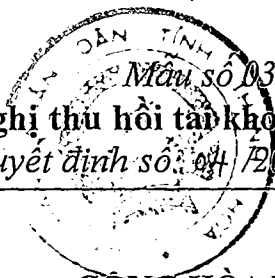
THÔNG BÁO CẤP MỚI/THU HỒI TÀI KHOẢN ĐĂNG NHẬP

Kính gửi:

Văn phòng điều phối về vệ sinh an toàn thực phẩm thông báo tình trạng sử dụng tài khoản đăng nhập của cơ quan, đơn vị như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Điện thoại	Email	Loại tài khoản	Tình trạng (Cấp mới/thu hồi)

LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Đề nghị thu hồi tài khoản đăng nhập
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ THU HỒI TÀI KHOẢN ĐĂNG NHẬP

Ngày đề nghị:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Điện thoại	Email	Loại tài khoản	Lý do thu hồi

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)