

Số: /QĐ-TTHN

Tam Quan, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 583/QĐ-UBND ngày 07/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn.

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

Điều 3. Trưởng các Phòng: Tổ chức - Hành chính, Tài chính - Kế toán, Kế hoạch - Nghiệp vụ, Điều dưỡng; Trưởng các bộ phận và viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế Hoài Nhơn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT;
- Các khoa, phòng;
- Công đoàn TTYT;
- Đoàn Thanh niên;
- Trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Hữu Vinh

QUY CHẾ

Sử dụng Trang thông tin điện tử trong hoạt động của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTHN ngày tháng năm 2026
của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin lên Trang thông tin điện tử (Trang TTĐT) của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn bao gồm:

- + Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Trang TTĐT;
- + Công tác biên tập và quản lý Trang TTĐT;
- + Các công tác khác trên mạng.

Quy chế này áp dụng đối với tất cả các khoa, phòng, viên chức, người lao động của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn khi tham gia khai thác, sử dụng Trang TTĐT Trung tâm Y tế.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Chức năng:

- a) Thông tin, tuyên truyền đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực ngành Y tế và cung cấp thông tin về các hoạt động quản lý nhà nước của ngành Y tế và đơn vị;
- 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.
- c) Đăng tải thông tin hoạt động của ngành Y tế và của đơn vị;
- đ) Triển khai hoạt động dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh của Trung tâm Y tế;
- e) Thu thập ý kiến góp ý của nhân dân qua mạng.

2. Tên gọi: Trang thông tin điện tử Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

3. Địa chỉ truy cập: <https://ttythoainhon.com.vn>

CHƯƠNG II QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Trang TTĐT

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền tải, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Trang TTĐT 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 quản lý Trang TTĐT.

2. Khuyến khích việc sử dụng Trang TTĐT để nâng cao năng suất lao động; hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, công tác khám bệnh, chữa bệnh, các hoạt động phong trào của đơn vị. Tăng cường khả năng tiếp cận thông tin của các tổ chức cá nhân, Nhân dân liên quan đến công tác y tế của đơn vị.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân, viên chức và người lao động toàn đơn vị tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Trang TTĐT, 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 Trang TTĐT

1. Trang TTĐT hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Hoài Nhơn;

2. Ban biên tập Trang TTĐT có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Trang TTĐT; chịu trách nhiệm về những vấn đề liên quan đến Trang TTĐT Trung tâm Y tế;

3. Mọi hoạt động của Trang TTĐT phải tuân thủ các quy định của Nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Trưởng Ban biên tập phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban biên tập.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT

Kinh phí hoạt động của Trang TTĐT được bố trí từ ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị:

Chế độ phụ cấp trách nhiệm của Ban biên tập, chế độ nhuận bút của các tin tức, bài ảnh được đăng trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế thực hiện theo quy định.

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 TTTĐT bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Trung tâm Y tế Hoài Nhơn (quá trình hình thành và phát triển, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành,...);

2. Các tin tức, sự kiện về các hoạt động của Trung tâm Y tế Hoài Nhơn

3. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành Y tế và của đơn vị;

5. Các nội dung liên quan đến khám chữa bệnh
6. Nội dung công tác Y tế dự phòng; Dân số và phát triển.
7. Thông tin về mua sắm, đấu thầu.
8. Các hoạt động đoàn thể.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Trang TTĐT

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích: đăng tải thông tin không đúng sự thật, gây 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;
2. 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;
3. Đưa các thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự, nhân phẩm của công dân;
4. Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật về báo chí, xuất bản;
5. Lợi dụng Trang thông tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hoá, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
6. 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.
7. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khoá mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.
8. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.
9. Sử dụng những thông tin, hình ảnh gây xúc phạm uy tín của tổ chức, cá nhân.
10. 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.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

- Các tổ chức, cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Trang thông tin, mục tin (kèm theo tập tin thông tin, dữ liệu điện tử).
- Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng; đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu nhưng chưa đạt yêu cầu phải có

trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập duyệt mới được đăng tin.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp tổ chức, cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu của các khoa, phòng

1. Các khoa, phòng có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời mọi thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do khoa, phòng quản lý cho Trang thông tin theo các chuyên mục được quy định.

2. Mỗi khoa, phòng có trách nhiệm bố trí viên chức tiếp nhận các ý kiến góp ý báo cáo Trưởng khoa, phòng để tổng hợp chuyển Ban biên tập phê duyệt đăng bài.

3. 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.

4. Trưởng khoa, phòng chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Trung tâm Y tế về nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do viên chức thuộc đơn vị mình đưa tin;

5. Duyệt tin trước khi gửi cho Ban biên tập.

Điều 10. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

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

2. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Trang TTĐT.

**CHƯƠNG IV
CÔNG TÁC BIÊN TẬP**

Điều 11. Ban biên tập Trang TTĐT

1. Ban Biên tập trang TTĐT Trung tâm Y tế do Giám đốc Trung tâm ra quyết định thành lập theo đề nghị của Phòng Tổ chức – Hành chính. Ban Biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Thành viên.

2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập

- Quản lý toàn bộ thông tin của trang TTĐT và thực hiện biên tập, duyệt tin, xác thực tin và cập nhật, xuất bản tin lên Trang TTĐT. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của Trang TTĐT.

- Đề xuất những giải pháp để củng cố và hoàn thiện Trang TTĐT

- Đề xuất nâng cấp hạ tầng mạng công nghệ thông tin và tập huấn đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về biên tập, đăng tải cho viên chức của Trung tâm Y tế.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban biên tập

1. Trưởng Ban Biên tập: Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm về các nội dung được đưa lên Trang TTĐT Trung tâm Y tế;

2. Phó Trưởng Ban Biên tập: chịu trách nhiệm kiểm tra và phê duyệt bài

trước khi đăng tin lên Trang TTĐT.

3. Các thành viên Ban Biên tập: Biên tập, rà soát, chỉnh sửa, kiểm tra tính chính xác của thông tin, chính tả, ngữ pháp và cấu trúc bài viết trước khi trình Trưởng ban (Phó Trưởng ban) phê duyệt đăng bài.

Điều 13. Trách nhiệm Bộ phận cung cấp thông tin bài

- Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, soạn thảo và cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định gửi về Ban Biên tập kiểm tra, hoàn chỉnh trước khi trình Trưởng ban (Phó Trưởng ban) phê duyệt đăng bài.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Trung tâm Y tế về nội dung các bài viết và những thông tin, dữ liệu do viên chức thuộc đơn vị mình đưa tin.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

- Duy trì Trang TTĐT hoạt động thông suốt, liên tục. Thường xuyên đôn đốc cập nhật các thông tin; đồng thời lưu trữ bản chính theo quy định.

- Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác, quản lý theo dõi, bảo trì, sửa chữa khi có sự cố xảy ra với Trang TTĐT của Trung tâm Y tế; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin đối với Trang TTĐT của đơn vị.

- Bộ phận Công nghệ thông tin phối hợp các bộ phận liên quan tham mưu lập dự toán kinh phí cho việc quản lý, phát triển Trang TTĐT đảm bảo đúng quy định.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Đề xuất khen thưởng kịp thời các cá nhân, tập thể có nhiều đóng góp cung cấp thông tin trên Trang TTĐT Trung tâm Y tế, nhằm khích lệ tinh thần, tạo động lực cho các cá nhân, tập thể và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của Trung tâm Y tế.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Xử lý các trường hợp cung cấp sai, không chính xác với tình hình thực tế, đưa thông tin sai lệch.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

1. Tất cả viên chức và người lao động trực thuộc Trung tâm Y tế có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các điều khoản đã được quy định của Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì phản ánh về Lãnh đạo đơn vị thông qua Phòng Tổ chức – Hành chính để tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.