

Số: 205/QĐ-TTYT

Tô Châu, ngày 22 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý, sử dụng hệ thống Camera
giám sát trong Trung tâm Y tế Hà Tiên**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 27/VBHN-VPQH ngày 02/08/2023;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13 ngày 19/11/2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14 ngày 12/06/2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/04/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Xét Đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức-Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, sử dụng hệ thống Camera giám sát tại Trung tâm Y tế Hà Tiên.

Điều 2. Bản “Quy định quản lý, sử dụng hệ thống Camera giám sát” ban hành kèm theo Quyết định này được áp dụng tại các Khoa, Phòng thuộc Trung tâm Y tế Hà Tiên.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính; Trưởng phòng Kế hoạch Nghiệp vụ; Trưởng các Khoa, Phòng trực thuộc Trung tâm Y tế và các cá nhân, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Ban giám đốc;
- Lưu VT, KHN.V.



GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hiếu Nghĩa

**QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG CAMERA
GIÁM SÁT TRONG TRUNG TÂM Y TẾ HÀ TIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT, ngày tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Y tế Hà Tiên)

Điều 1: Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc quản lý và sử dụng hệ thống Camera giám sát hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh, an toàn tại Trung tâm Y tế Hà Tiên.
2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người dân đến khám và điều trị tại Trung tâm Y tế.

Điều 2: Quy định chung

1. Hệ thống Camera giám sát được xác định là công cụ hỗ trợ cho công tác quản lý an ninh, trật tự và được truy xuất dữ liệu khi có chỉ đạo của Giám đốc hoặc Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính.
2. Hệ thống Camera giám sát là tài sản của Bệnh viện, giao cho Phòng Tổ chức-Hành chính trực tiếp quản lý và sử dụng phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước Giám đốc.
3. Việc lưu trữ hình ảnh, dữ liệu giám sát bằng Camera được lưu trữ theo quy định của đơn vị, sử dụng ổ đĩa máy vi tính hoặc thiết bị lưu trữ chuyên dụng khác theo quy định.
4. Trường hợp xảy ra sự cố, hư hỏng, Phòng KHNV phối hợp xử lý, tùy vào mức độ của sự cố kỹ thuật có thể không tiếp tục cho thiết bị hoạt động để hạn chế thấp nhất hư hỏng. Báo cáo Ban giám đốc, đề xuất sửa chữa, thay thế phục vụ công tác.
5. Thực hiện chế độ bảo trì, bảo dưỡng định kỳ, đề xuất sửa chữa thay thế những thiết bị hư hỏng, kiểm tra hiệu chuẩn thiết bị đúng quy định; phân công cán bộ chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, vệ sinh sau khi sử dụng, bảo quản, lưu giữ thiết bị theo yêu cầu của nhà sản xuất, kiểm tra các chức năng hoạt động của thiết bị đảm bảo sẵn sàng phục vụ công tác.
6. Về kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị: Định kỳ vào cuối năm hoặc đột xuất theo yêu cầu. Sau khi kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị, Phòng Tổ chức - Hành chính tiến hành đề xuất phương án.

Điều 3: Quy định cụ thể

1. Phân quyền khai thác và sử dụng:
 - Ban Giám đốc: Giám đốc, Phó giám đốc.
 - Phòng Tổ chức-Hành chính: trực tiếp quản lý và sử dụng.

- Phòng KHNV: phân công nhân sự hỗ trợ vận hành.
- Trưởng khoa, phòng: Được phân quyền xem trực tiếp các Camera tại khoa, phòng.
- Lãnh đạo thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở nhân viên, người lao động thực hiện đúng trình tự quản lý, sử dụng, vận hành thiết bị.

2. Đối với nhân viên được phân công quản lý, sử dụng truy xuất dữ liệu hình ảnh:

- Nhân viên được phân công chịu trách nhiệm kiểm tra, khởi động và vận hành thiết bị, thực hiện thao tác từ khởi động đến kết thúc theo đúng trình tự đã được tập huấn, theo hướng dẫn của nhà sản xuất.

- Nhân viên được phân công chịu trách nhiệm theo dõi hình ảnh Camera quan sát hoặc đề xuất kiểm tra dữ liệu của Camera, nếu có thông tin cảnh báo hoặc phát hiện có nghi vấn cần xử lý tại hiện trường thì chụp ảnh, in ảnh, báo cáo lãnh đạo xử lý theo thẩm quyền, thực hiện ghi nhận tình hình kiểm tra vào hồ sơ và ghi nhận đồng thời vào sổ theo dõi quản lý việc sử dụng.

Thực hiện các bước cơ bản sau:

- + Đăng nhập hệ thống.
- + Chọn hệ thống Camera, khu vực đặt Camera theo yêu cầu quan sát.
- + Thực hiện ghi hình theo yêu cầu quản lý: Ghi theo ngày/giờ hoặc ghi theo sự kiện.
- + Tìm kiếm, truy xuất dữ liệu bằng cách: chọn Camera muốn truy xuất hoặc chọn ngày/giờ muốn truy xuất để kiểm tra, tìm kiếm dữ liệu.
- Trường hợp có sự cố về hệ thống máy tính, chương trình hoặc Camera không hoạt động thì báo cáo lãnh đạo để chỉ đạo cán bộ quản trị mạng xử lý kịp thời các sự cố, vướng mắc phát sinh liên quan đến hệ thống Camera.
- Hình ảnh, dữ liệu do Camera ghi lại là cơ sở để xem xét xử lý các vụ việc có liên quan.

Điều 4: Kiểm tra khai thác dữ liệu

1. Phòng KHNV chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ và bảo mật các dữ liệu hình ảnh của hệ thống Camera giám sát.

2. Ban Giám đốc được quyền yêu cầu xem, kiểm tra những hình ảnh đã được lưu trữ trong hệ thống Camera giám sát.

3. Các đơn vị, cá nhân có nhu cầu xem, kiểm tra những hình ảnh đã được lưu trữ trong hệ thống Camera phải có đề nghị bằng văn bản và được sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính.

Điều 5: Các hành vi nghiêm cấm

1. Để lộ hoặc cung cấp tài khoản truy cập hệ thống cho người khác, đơn vị khác.




2. Kết nối, cài cắm trái phép các thiết bị khác vào hệ thống Camera.
3. Cản trở, ngăn chặn, truy cập trái phép hoặc làm vô hiệu quá tính năng kỹ thuật của hệ thống Camera.
4. Thay đổi, ngăn chặn, truy cập trái phép đường truyền nhận, ghi hình ảnh của hệ thống Camera.
5. Xoá, thay đổi, sao chép hoặc tiết lộ trái phép các dữ liệu hình ảnh được lưu trữ trên hệ thống Camera.

Điều 6: Xử lý vi phạm

1. Dữ liệu hình ảnh do Camera ghi lại là cơ sở làm chứng cứ truy cứu trách nhiệm và xem xét xử lý các vụ việc vi phạm cụ thể của cá nhân và đơn vị có liên quan.
2. Đơn vị, cá nhân vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.

Điều 7: Tổ chức thực hiện

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc thì tập hợp ý kiến gửi về phòng Tổ chức Hành chính làm cơ sở trình Ban Giám đốc hướng xử lý, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC 
PHÓ GIÁM ĐỐC


Nguyễn Hiếu Nghĩa