

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định độ mật tài liệu của ngành Y tế tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 56/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của ngành Y tế;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BYT ngày 31 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về quy định công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong ngành Y tế;

Căn cứ Quyết định số 3766/QĐ-UB ngày 26 tháng 11 năm 2008 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

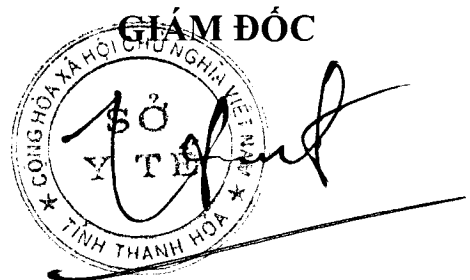
Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy định về độ mật tài liệu của ngành Y tế Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành sau 07 ngày và được triển khai đến các đơn vị chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, ban cơ quan Sở Y tế và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.*HQ*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Ban GD Sở, CĐN;
- Các phòng, ban chức năng Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.



Trịnh Hữu Hùng

QUY ĐỊNH

Về độ mật tài liệu của ngành Y tế tỉnh Thanh Hóa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 387/QĐ-SYT, ngày 24/8/2016 của Sở Y tế)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về độ mật của tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của ngành Y tế Thanh Hóa (gọi chung là tài liệu mật).
2. Quy định này áp dụng với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc ngành Y tế Thanh Hóa.

Điều 2. Việc phổ biến và sử dụng tài liệu mật

1. Việc phổ biến tài liệu
 - a) Tài liệu độ “Tuyệt mật” chỉ có cá nhân, người giải quyết được biết.
 - b) Tài liệu độ “Tối mật” chỉ phổ biến đến những người hoặc những đơn vị có trách nhiệm giải quyết.
 - c) Tài liệu độ “Mật” được phổ biến đến những người, những đơn vị có quan hệ đến việc thi hành pháp luật.
2. Người phổ biến, người được giao nhiệm vụ phải thực hiện đúng nội dung cấp trên giao; người sử dụng tài liệu mật có trách nhiệm bảo quản và giữ bí mật các tài liệu mật.
3. Chỉ được ghi chép, ghi hình khi được phép của thủ trưởng đơn vị.

Điều 3. Danh mục bí mật Nhà nước độ “Tuyệt mật”

1. Chiến lược, kế hoạch của ngành Y tế phục vụ nhiệm vụ an ninh, quốc phòng.
2. Chủng loại, số lượng, khu vực bảo quản thuốc và trang thiết bị y tế thuộc danh mục dự trữ quốc gia.
3. Văn bản có sử dụng tin, tài liệu thuộc Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 4. Danh mục bí mật nhà nước độ “Tối mật”

1. Nội dung đàm phán, các văn bản ký kết với nước ngoài thuộc lĩnh vực y tế và những tài liệu của nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế chuyển giao cho Việt Nam thuộc lĩnh vực y tế mà giữa các bên có thỏa thuận không công bố hoặc chưa công bố.
2. Kế hoạch, hồ sơ, tài liệu bảo vệ sức khỏe lãnh đạo cao cấp của Đảng và Nhà nước không công bố hoặc chưa công bố.

3. Chủng, giống vi sinh vật mới phát hiện có liên quan đến sức khỏe, tính mạng của con người chưa xác định được không công bố hoặc chưa công bố.

4. Kết quả điều tra, nghiên cứu khoa học ở cấp Quốc gia trong lĩnh vực y tế không công bố hoặc chưa công bố.

5. Chủ trương của Đảng và Nhà nước về hoạt động khắc phục hậu quả chất độc hóa học sử dụng trong chiến tranh ở Việt Nam không công bố hoặc chưa công bố.

6. Văn bản có sử dụng tin, tài liệu thuộc Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật với các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 5. Những tài liệu độ “Mật”

1. Số liệu, bản đồ, mẫu vật, các cây thuốc quý và gen giống phải bảo tồn không được công bố hoặc chưa công bố; quy hoạch điều tra nguồn dược liệu quý hiếm.

2. Báo cáo chuyên đề, đột xuất các dịch vụ, vụ ngộ độc hàng loạt; số tuyệt đối về người mắc, người chết; tính chất mức độ, địa điểm xảy ra không công bố hoặc chưa công bố.

3. Hồ sơ, tài liệu về xuất khẩu, nhập khẩu, sản xuất; số liệu lưu thông, sử dụng, tồn trữ các loại thuốc độc, thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần và tiền chất sử dụng của ngành y tế.

4. Tài liệu thống kê nhà nước về y tế hàng năm chưa công bố trong niên giám thống kê y tế.

5. Tài liệu quy hoạch cán bộ và hồ sơ nhân sự cán bộ, lãnh đạo từ cấp vụ trưởng và tương đương trở lên của ngành y tế.

6. Hồ sơ, tài liệu đang thanh tra, kiểm tra, kết quả thanh tra chuyên ngành y tế và thanh tra trong nội bộ ngành y tế chưa công bố.

7. Kết quả kiểm nghiệm thuốc, vắc xin, sinh phẩm y tế, giám định pháp y phục vụ cho việc thanh tra, kiểm tra không công bố hoặc chưa công bố.

8. Hồ sơ, tài liệu về sinh con theo phương pháp khoa học không công bố hoặc chưa công bố.

9. Tài liệu về thiết kế mạng máy tính của Bộ và ngành Y tế; mật khẩu quy ước về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin trong sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ và ngành Y tế.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Căn cứ vào Quy định này, người soạn thảo văn bản phải đề xuất cụ thể độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu.

3. Định kỳ 6 tháng, các đơn vị tổ chức rà soát, đề xuất kiến nghị Sở Y tế sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

4. Giao Chánh Văn phòng Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Chánh Thanh tra Sở Y tế chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thực hiện quy định này và giúp Giám đốc Sở Y tế báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định./. *HR*

GIÁM ĐỐC



Trịnh Hữu Hùng

Trịnh Hữu Hùng