

Số: /2021/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 931/TTr-CAT- ANCTNB ngày 20 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2021 và thay thế Quyết định số 01/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công an;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, các VP.

TC_VP7_ANTT_30.02

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

Tổng Quang Thìn

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

*(Kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước, bộ phận bảo mật và phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

2. Những nội dung khác trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị, địa phương) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.

3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu.
6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.
7. Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.
8. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.
9. Đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.
2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.
3. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước.
4. Ủy quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước
 - a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

đối với các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương ủy quyền cho cấp phó xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Việc ủy quyền phải được thể hiện trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Thực hiện việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu. Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu độ mật theo quy định.

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

b) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý.

Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

6. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật bao gồm:

- a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.
- b) Người đứng đầu các sở, ban, ngành và tương đương.
- c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật bao gồm:

- a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này.
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

4. Ủy quyền sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

c) Cấp phó được ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước được đóng dấu “bản sao số” ở trang đầu và dấu “bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối của tài liệu sau khi sao, trong đó phải thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “trích sao”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu,

vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

đ) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để quản lý và theo dõi.

6. Việc sao, chụp điện mật thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.

2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện.

2. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo.

3. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.

4. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

5. Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

6. Thực hiện việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước đồng ý.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật” được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ “B” và chữ “C” tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

c) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được quản lý bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

7. Thực hiện việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”.

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương ủy quyền giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp xử lý.

8. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

9. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

10. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

11. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

12. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

13. Mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu tài liệu thu hồi, mẫu dấu chỉ người có tên mới được bóc bì; mẫu dấu quản lý số lượng tài liệu bí mật nhà nước, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 8. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước

1. Các thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng (bao gồm cả thiết bị, phần mềm mới và các thiết bị, phần mềm cũ được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung) dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương phải được bộ phận kỹ thuật kiểm tra kỹ trước khi đưa vào sử dụng nhằm đảm bảo an toàn, bảo mật.

Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc các thiết bị, phần mềm do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng.

2. Máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước nếu bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc sửa chữa. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải cử cán bộ theo dõi, giám sát chặt chẽ trong quá trình sửa chữa. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi sử dụng.

Đối với máy vi tính, các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà

không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Không sử dụng thiết bị thu phát sóng không dây trong các hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia, hệ thống mạng thông tin quan trọng quốc gia và tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật.

Điều 9. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được ủy quyền cho phép.

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước, ở nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

4. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước, ở nước ngoài phải nêu rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải được chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải được bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

6. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý và Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

4. Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

5. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

7. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 11. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ tên, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

6. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 12. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước, cụ thể:

a) Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

b) Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật.

c) Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật.

2. Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật; cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì, có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

d) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 13. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước, bộ phận bảo mật và phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước và bộ phận bảo mật

a) Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng ban. Lãnh đạo Công an tỉnh

làm Phó Trưởng ban thường trực. Thành viên Ban Chỉ đạo bao gồm đại diện các sở, ngành, đơn vị liên quan.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp huyện. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện làm Trưởng ban. Lãnh đạo Công an cấp huyện là Phó Trưởng ban thường trực. Thành viên Ban Chỉ đạo là đại diện các phòng, ban, đơn vị liên quan.

c) Các sở, ban, ngành, các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thành lập bộ phận bảo mật tại cơ quan, đơn vị.

2. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Việc phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản.

c) Người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 14. Trách nhiệm thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh. Việc thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong

phạm vi quản lý của mình. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo về Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Công an tỉnh) để theo dõi.

4. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để giải quyết theo thẩm quyền đảm bảo đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. Trách nhiệm xác minh, điều tra, xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương.
2. Chỉ đạo triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý.
3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.
4. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không tiếp tục được phân công quản lý bí mật nhà nước.

Điều 17. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Trách nhiệm của người tiếp cận bí mật nhà nước
 - a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương về bảo vệ bí mật nhà nước.
 - b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước, ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.
 - c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích.
 - d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm của người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý.

c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục.

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không tiếp tục được phân công quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 18. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Bộ Công an, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo tổng kết năm năm một lần, báo cáo sơ kết một năm một lần.

b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh.

c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

d) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Công an tỉnh chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện.

c) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả.

d) Dự báo tình hình, dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất, kiến nghị.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết, sơ kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm xây dựng nội quy và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.
2. Công an tỉnh (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.

Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có thành tích xuất sắc trong bảo vệ bí mật nhà nước được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.
2. Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có hành vi vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.