BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1858 /QĐ-BVHTTDL	*Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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 Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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 Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

LuatVietnam

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn TNCSHCM Bộ;
- Cổng TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, VP(HCLT), MT.100.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Tạ Quang Đông

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

QUY CHẾ
Bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Kèm theo Quyết định số 1858 /QĐ-BVHTTDL ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc 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; mang ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật; giải mật; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây viết tắt là Bộ) và các nội dung khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Bộ; các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

LuatVietnam

Các tổ chức chính trị thuộc Bộ, cơ quan, đơn vị (Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn Thanh niên) căn cứ quy định tại Quy chế này và các quy định của Đảng, của pháp luật có liên quan để áp dụng cho phù hợp.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền); người đứng đầu (hoặc cấp phó được ủy quyền) của cơ quan, đơn vị 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.

Việc ủy quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của 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.

Cấp phó được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước căn cứ vào Quyết định số 1192/QĐ-TTg ngày 05 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao; Danh mục bí mật nhà nước thuộc các 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 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. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Công chức, viên chức được giao soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền theo 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 đối với vật 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 chỉ độ mật theo quy định.

LuatVietnam

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

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.

Không in sẵn chữ chỉ mức độ mật trên Tờ trình, Phiếu trình, bản thảo tài liệu chứa bí mật nhà nước.

b) Công chức, viên chức khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất

người có thẩm quyền để xác định độ mật hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để xác định độ mật.

Công chức, viên chức được giao xử lý phải có văn bản 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu dấu "bản số", 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 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.

Điều 4. 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 bao gồm:

a) Bộ trưởng và các Thứ trưởng;

b) Người đứng đầu và cấp phó các Tổng cục, Cục, Vụ và tương đương.

LuatVietnam

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

a) Những người quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Người đứng đầu và cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ;

c) Người đứng đầu và cấp phó các Cục, Vụ thuộc Tổng cục.

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

a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Người đứng đầu các phòng thuộc các cơ quan, đơn vị.

4. 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.

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 người đứng đầu và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là công chức, viên chức hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

6. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải được đóng dấu "BẢN SAO SỐ:..." ở góc trên bên phải tại trang đầu, trong đó phải thể hiện rõ số thứ tự bản

sao. Dấu "BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC" được đóng ở phía dưới cùng tại trang cuối, trong đó phải thể hiện hình thức sao "Sao y bản chính" hoặc "Sao lục", thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền sao, chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu của cơ quan, đơn vị (nếu có).

Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên (bản hoàn chỉnh về thể thức), sau đó đóng dấu của cơ quan, đơn vị. Đơn vị không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền ký trực tiếp tại mẫu dấu "Bản sao bí mật nhà nước";

7. Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu "Văn bản trích sao", trong đó thể hiện đầy đủ tên cơ quan, đơn vị sao văn bản; số của bản trích sao; ký hiệu của văn bản được trích sao; địa danh, thời gian trích sao; nội dung trích sao; nơi nhận, tên người sao và số lượng bản sao; chức vụ và chữ ký của người có thẩm quyền sao, con dấu của cơ quan, đơn vị (nếu có).

8. 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 được chụp; số lượng, nơi nhận bản chụp; độ mật, thời gian chụp; người thực hiện chụp; chức vụ, họ tên, chữ ký của người có thẩm quyền cho phép chụp.

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

Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

LuatVietnam

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quy định.

2. Hằng năm, Văn phòng Bộ có trách nhiệm thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành của Bộ, Văn phòng Bộ; các cơ quan, đơn vị thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành của cơ quan, đơn vị.

Thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo trình tự thời gian và từng độ mật.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi lưu giữ phải được đóng dấu ký hiệu A, B, C bên ngoài bìa hồ sơ, gáy cặp tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong cùng một hồ sơ có độ mật khác nhau thì đóng dấu theo độ mật cao nhất.

Tùy theo tính chất của từng nơi cất giữ tài liệu mật mà áp dụng các biện pháp bảo vệ thích hợp với nguyên tắc đảm bảo an toàn tuyệt đối và nội quy bảo vệ chặt chẽ.

4. Lưu giữ, bảo quản dữ liệu điện tử bí mật nhà nước trên máy tính, phần mềm nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về cơ yếu:

a) Bản mềm dự thảo tài liệu chứa bí mật nhà nước lưu giữ trong máy tính phải được đặt mã khóa để bảo vệ;

b) Dữ liệu điện tử chứa bí mật nhà nước lưu giữ trên phần mềm hệ thống nghiệp vụ phải được bảo mật bằng mật mã và phải được phân quyền truy cập đến từng đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm truy cập vào hệ thống để giải quyết công việc.

Điều 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do công chức, viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước; giao liên, văn thư Bộ; giao liên, văn thư cơ quan, đơn vị thực hiện. Công chức, viên chức 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 lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo.

Trường hợp 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.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

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;

LuatVietnam

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;

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 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 thực hiện bằng "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

3. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

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 đóng dấu "Hỏa tốc" thì chuyển đến

lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc người được lãnh đạo cơ quan, đơn vị ủy quyền giải quyết;

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 cho 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 bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý.

4. 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.

5. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", cơ quan, đơn vị hoặc công chức, viên chức đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

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

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

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính phải đảm bảo đầy đủ nội dung theo mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, sổ đăng ký bí mật nhà nước đến. 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 của pháp luật về cơ yếu.

LuatVietnam

9. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến và mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 7. 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 cơ quan, đơn vị hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép bằng văn bản.

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 Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được ủy quyền cho phép bằng văn bản và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Công chức, viên chức khi mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, 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.

4. 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 trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

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 quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. 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.

LuatVietnam

Điều 8. 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. Thẩm quyền quyết định việc 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 được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 4 quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 4 quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật.

c) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều 4 quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

2. 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.

3. 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; 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.

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

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;

b) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc 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 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 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 và 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.

LuatVietnam

5. Cơ quan, đơn vị 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 và 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 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước do Bộ hoặc cơ quan, đơn vị chủ trì được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của Bộ hoặc của cơ quan, đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở thì Bộ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Bộ Công an hoặc Công an cấp 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 cơ quan Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ yếu 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) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, 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 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 ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

LuatVietnam

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, Bộ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 chủ trì, có trách nhiệm bảo vệ, 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 không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

Điều 11. Điều chỉnh độ mật

1. Việc điều chỉnh độ mật căn cứ vào Quyết định số 1192/QĐ-TTg; Danh mục bí mật nhà nước của các Bộ, ngành có liên quan và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền), người đứng đầu (hoặc cấp phó được ủy quyền) của cơ quan, đơn vị xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có sự thay đổi về tổ chức như giải thể, sáp nhập thì người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, đơn vị kế thừa chức năng, nhiệm vụ và tiếp nhận, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị đã giải thể, sáp nhập có thẩm quyền điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

3. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, đơn vị điều chỉnh độ mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

4. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, đơn vị điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Đơn vị nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

LuatVietnam

Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 12. Giải mật

1. Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước. Trường hợp này, cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế. Trong trường hợp này, các cơ quan, đơn vị phải tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục sau:

a) Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật.

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện Lãnh đạo Bộ hoặc đại diện Lãnh đạo cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện Lãnh đạo văn phòng hoặc phòng văn thư, hành chính, tổng hợp; cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến bí mật nhà nước cần giải mật.

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định giải mật.

d) Trường hợp giải mật một phần thì nội dung giải mật được đưa vào quyết định giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để thực hiện đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý.

Trường hợp giải mật toàn bộ bí mật nhà nước thì sau khi quyết định giải mật phải được đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày quyết định giải mật bí mật nhà nước, cơ quan, đơn vị chủ trì tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý.

LuatVietnam

đ) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

Mẫu dấu giải mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp sau đây:

a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước;

b) Đối với tài liệu mật là văn bản in trên giấy phải được đốt hoặc xé, nghiền nhỏ tới mức không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung;

c) Đối với tài liệu mật lưu trữ dưới dạng băng, đĩa mềm, phim chụp ảnh, thiết bị lưu giữ ngoài giao tiếp qua cổng USB và các phương tiện lưu trữ tương tự, việc tiêu hủy phải làm thay đổi toàn bộ hình dạng và tính năng, tác dụng để không thể phục hồi, khai thác hoặc sử dụng được.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Quyết định này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Công chức, viên chức đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này.

4. Khi tổ chức tiêu hủy tài liệu thuộc bí mật nhà nước phải lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu thuộc bí mật nhà nước. Hội đồng tiêu hủy tài liệu thuộc bí mật nhà nước gồm:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện đơn vị trực thuộc, bộ phận, cá nhân trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

c) Đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan.

5. Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này ban hành quyết định tiêu hủy;

6. Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách (bảng thống kê) tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

LuatVietnam

Điều 14. Phân công công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm phân công công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Bộ.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công công chức, viên chức kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị tham mưu hoặc tại bộ phận văn thư, hành chính, tổng hợp.

3. Các Tổng cục có trách nhiệm phân công công chức, viên chức kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại các đơn vị thuộc Tổng cục.

4. Việc phân công công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản.

5. Tiêu chuẩn và yêu cầu đối với người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 4 Điều 7 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.

Điều 15. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo tổng kết 5 năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Văn phòng Bộ) để tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

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

3. Thời gian thực hiện báo cáo

a) Thời gian chốt số liệu báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

b) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm chậm nhất vào ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo.

4. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

Điều 16. Sử dụng biểu, mẫu bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trang bị, tổ chức sử dụng các loại biểu mẫu, đảm bảo đầy đủ về số lượng, nội dung, thống nhất về hình thức, kích thước theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 24/2020/TT-BCA; phần phụ lục Quy chế công tác văn thư kèm theo Quyết định số 3568/QĐ-BVHTTDL ngày 30/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. LuatVietnam

2. Mực dùng để đóng các loại dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mực màu đỏ.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định về sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý, triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ.

a) Tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao;

b) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ và tổ chức thực hiện Quy chế khi được ban hành;

c) Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị;

d) Tổ chức tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

đ) Đầu mối tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất của Bộ, gửi Bộ Công an theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý theo quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị;

c) Xây dựng nội quy bảo vệ bí mật của cơ quan, đơn vị;

LuatVietnam

d) Sơ kết một năm một lần, tổng kết năm năm một lần công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

đ) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát hiện quy định không hợp lý hoặc có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ (qua Văn phòng Bộ) để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.