

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: **60** /2017/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày **09** tháng 10 năm 2017

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Cơ yếu ngày 26/11/2011;*

*Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Căn cứ các quyết định của Thủ tướng Chính phủ gồm: Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 về việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm; Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 về danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA ngày 10/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV, ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 2466/TTr-CAT-PA83 ngày 31/8/2017,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/10/2017 và bãi bỏ Quyết định số 88/2010/QĐ-UBND ngày 17/11/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Nghệ An.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, lực lượng vũ trang cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
  - Bộ Công an;
  - Cục KTVB QPPL Bộ Tư pháp;
  - TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
  - TT Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
  - Chủ tịch UBND tỉnh;
  - Các Phó CT UBND tỉnh;
  - Chánh, các Phó VP UBND tỉnh;
  - Trung tâm Công báo tỉnh;
  - Lưu VT, NC (Xuân Vinh).
- } (để báo cáo);

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



**Lê Xuân Đại**



**QUY CHẾ**

**Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 60 /2017/QĐ-UBND  
ngày 09 /10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc thực hiện pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Nghệ An; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, các đơn vị vũ trang nhân dân (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị, địa phương) và mọi công dân có liên quan đến việc quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh Nghệ An.

**Điều 2. Phạm vi Bí mật nhà nước do tỉnh Nghệ An quản lý và bảo vệ**

1. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Tin, tài liệu, vật thuộc danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, các Bộ, Ban, Ngành, Đoàn thể chính trị mà các cơ quan, đơn vị, địa phương đang quản lý, lưu giữ trong quá trình phối hợp công tác.

4. Các khu vực cấm, địa điểm cấm trên địa bàn tỉnh Nghệ An đã được xác định tại Quyết định số 4877/QĐ-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm.

5. Các chương trình, kế hoạch, phương án; các báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; tin, vụ việc về lộ, lọt bí mật nhà nước đang trong giai đoạn điều tra, xác minh chưa công bố.



### **Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm**

Những hành vi bị nghiêm cấm được quy định cụ thể tại Điều 3 Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Sửa đổi, bổ sung, tăng mật, giảm mật, giải mật danh mục bí mật nhà nước**

1. Căn cứ danh mục bí mật nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh ban hành văn bản hành chính để xác định phạm vi bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý, bảo vệ của mình, cụ thể: Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật; Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật; Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Mật theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát sinh tin, tài liệu do đơn vị mình quản lý cần được bảo mật nhưng chưa được quy định trong Danh mục bí mật nhà nước hoặc cần thay danh mục, thay đổi độ mật, giải mật danh mục bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt, ban hành. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương làm văn bản báo cáo, đề xuất gửi về Phòng PA83 Công an tỉnh để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Hàng năm, chậm nhất vào ngày 28 tháng 12, các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh nghiên cứu, rà soát lại văn bản xác định phạm vi bí mật nhà nước để xác định quy định nào không còn phù hợp, cần thay đổi độ mật (tăng, giảm độ mật), giải mật hoặc xác định nội dung mới cần được bảo mật báo cáo, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Phòng PA83 Công an tỉnh) nếu thuộc danh mục bí mật nhà nước của tỉnh hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan chủ quản nếu thuộc danh mục bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức ở Trung ương.

4. Vào đầu quý I hàng năm, Công an tỉnh có trách nhiệm tập hợp đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương về việc sửa đổi, bổ sung, tăng mật, giảm mật, giải mật bí mật nhà nước báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định ban hành theo quy định của pháp luật.

5. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện việc lập, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật nhà nước theo quy định riêng trong Quân đội và báo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Phòng PA83, Công an tỉnh để tổng hợp).

### **Điều 5. Xác định độ mật đối với tài liệu, hồ sơ, vật mang bí mật nhà nước**

1. Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, tài liệu thì căn cứ vào danh



mục bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người soạn thảo phải đề xuất độ mật của từng văn bản tại tờ trình duyệt ký (*theo Phụ lục I kèm theo*); người duyệt ký văn bản có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật); phạm vi lưu hành; số lượng bản phát hành.

2. Đối với hồ sơ bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì, bìa hồ sơ theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong hồ sơ.

3. Đối với bí mật nhà nước được lưu giữ trong băng, đĩa, bản ghi hình, bản ghi âm, bản điện tử và các dạng khác được xác định và đóng dấu độ mật hoặc dán nhãn có dấu độ mật bên ngoài theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ ở bên trong.

### **Điều 6. Mẫu dấu mật, quản lý và đóng dấu mật**

1. Mẫu các loại dấu mật gồm có 13 loại mẫu dấu được quy định tại khoản 4, Điều 16, Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an (sau đây gọi tắt là Thông tư số 33/2015/TT-BCA) hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định 33/2002/NĐ-CP).

2. Bộ phận văn thư xử lý tài liệu mang bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu bảo mật theo sự chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đó hoặc cấp có thẩm quyền xác định độ mật theo quy định. Trường hợp cần thiết người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định người quản lý con dấu mật và việc đóng dấu.

3. Việc đóng dấu độ mật lên văn bản phải được tiến hành đồng thời với việc ghi ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

### **Điều 7. Soạn thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước**

1. Việc soạn thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước phải được tổ chức thực hiện tại nơi đảm bảo an toàn.

2. Quá trình soạn thảo, người được giao soạn thảo có trách nhiệm quản lý chặt chẽ các văn bản, số liệu, thông tin... phục vụ cho việc soạn thảo, đề xuất mức độ mật của văn bản, số lượng bản, đối tượng và nơi nhận tài liệu (có thể đề xuất trực tiếp vào bản thảo hoặc bằng văn bản riêng, trường hợp đột xuất phải đề xuất bằng miệng thì sau đó phải thể hiện bằng văn bản để theo dõi).

3. Tài liệu dự thảo mang nội dung bí mật nhà nước gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương phải đóng dấu độ mật trên bản thảo. Người soạn dự thảo đề xuất độ mật ngay trên công văn đề nghị tham gia góp ý dự thảo. Văn bản dự thảo và các văn bản liên quan phát sinh trong quá trình dự thảo phải được lập hồ sơ công việc cùng với các bản chính văn bản mật được ban hành. Sau khi giải quyết xong, phải hoàn chỉnh hồ sơ của từng công việc và định kỳ bàn giao lại



cho người làm công tác lưu trữ của cơ quan để quản lý thống nhất.

4. Tài liệu sau khi soạn thảo xong phải ghi đầy đủ: Tên người đánh máy, tên người soạn thảo, người chỉnh sửa văn bản (ngoài người duyệt ký nếu có), số lượng bản vào cuối trang của văn bản (dưới phần nơi nhận).

5. Người duyệt ký văn bản phải chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành tài liệu.

6. Tài liệu nháp, dự thảo có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý chặt chẽ như văn bản ban hành chính thức ngay từ khi soạn thảo và phải hủy bỏ ngay sau khi hoàn tất việc soạn thảo nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

7. Không được soạn thảo tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước trên máy vi tính có kết nối mạng Internet hoặc những mạng khác có khả năng làm lộ, mất thông tin, tài liệu; Không được kết nối thiết bị thu phát mạng Internet vào máy tính dùng để soạn thảo tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước.

#### **Điều 8. In, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật;

b) Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật và Mật;

c) Trưởng phòng (và tương đương) của các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Trưởng phòng (và tương đương) của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (và tương đương) được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thẩm quyền cho in, sao, chụp bí mật nhà nước thuộc độ Mật;

d) Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy tỉnh có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo quy định của Bộ Công an;

đ) Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo quy định của Bộ Quốc phòng;

e) Lãnh đạo trực tiếp ký, ban hành văn bản, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước có thẩm quyền cho in, sao, chụp văn bản do đơn vị mình phát hành;

g) Người được ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được phép ủy quyền tiếp cho cấp dưới.



## 2. Quy định việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a) Nơi tiến hành in, sao, chụp và phương tiện, thiết bị sử dụng để in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải đảm bảo bí mật, an toàn theo quy định;

b) Người có trách nhiệm in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước chỉ được in, sao, chụp đúng số lượng đã được người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều này phê duyệt. Sau khi in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại, hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng; đóng dấu độ mật vào tài liệu in, sao, chụp theo độ mật của tài liệu gốc, đóng dấu thu hồi (nếu là tài liệu cần thu hồi); đánh số trang, số bản, số lượng in, sao, chụp, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước;

c) Đối với tài liệu bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng, đĩa và các thiết bị lưu trữ khác phải đóng dấu niêm phong và dấu độ mật; ghi rõ tên người sao, chụp ở bì niêm phong. Các bản sao, vật in, sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu gốc;

d) Việc in, sao, chụp Điện mật được thực hiện theo quy định của Luật Cơ yếu.

### **Điều 9. Thống kê, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Định kỳ hàng năm, trong phạm vi quản lý, bộ phận bảo mật, tổ bảo mật hoặc người được phân công làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phối hợp với người làm công tác lưu trữ tiến hành thu thập, đưa vào lưu trữ cơ quan các hồ sơ, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước đã giải quyết xong của các cá nhân trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình. Khi giao, nhận tài liệu, đơn vị, cá nhân giao nộp phải lập hai bản “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu” và lưu trữ cơ quan phải lập hai bản “Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu”. Đơn vị, cá nhân giao nộp hồ sơ, tài liệu và lưu trữ cơ quan giữ mỗi loại một bản. Trường hợp hồ sơ, tài liệu có độ mật cao (“Tuyệt mật”, “Tối mật”) và xét thấy cần thiết, có thể niêm phong, đóng dấu giáp lai sau giao, nhận để đưa vào bảo quản, lưu trữ.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh lưu giữ bí mật nhà nước trong hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực theo trình tự thời gian và từng độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo.

3. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ, cất vào tủ, hòm hoặc két sắt, không được tự động mang ra khỏi cơ quan.

4. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng, USB và các thiết bị có tính năng sao, chụp, lưu giữ phải được thống kê, lưu giữ vào các hồ sơ được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của văn bản được lưu giữ, có bản thống kê chi tiết kèm theo. Vật mang bí mật nhà nước là máy tính phải được bảo quản trong phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.



5. Nơi lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, đầu tư trang bị đầy đủ phương tiện phòng chống cháy, nổ, đột nhập lấy cắp bí mật nhà nước.

6. Cán bộ, công chức, viên chức khi sử dụng các thiết bị tin học cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước phục vụ công tác phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ.

7. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh khi lưu giữ thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước không được thực hiện các nội dung sau:

a) Lưu giữ thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước trên máy vi tính có kết nối mạng Internet hoặc những mạng khác có khả năng làm lộ, lọt thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước;

b) Kết nối thiết bị thu phát mạng Internet vào máy tính dùng để lưu giữ thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước;

c) Kết nối các thiết bị có chức năng lưu trữ chứa thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước với máy vi tính có kết nối mạng Internet;

d) Kết nối mạng máy vi tính nội bộ vào mạng Internet;

đ) Trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê... máy vi tính, thẻ nhớ, đĩa mềm, USB và các thiết bị khác có lưu giữ thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước;

e) Sửa chữa máy vi tính và các thiết bị lưu giữ thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước tại các cơ sở dịch vụ bên ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép và chưa tiến hành các biện pháp bảo mật cần thiết.

#### **Điều 10. Vận chuyển, giao, nhận và thu hồi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Việc vận chuyển, giao, nhận, gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

2. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào Sổ chuyển giao văn bản mật để theo dõi riêng, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận; có kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời. Cán bộ thực hiện nhiệm vụ không được tự ý để người không có trách nhiệm vận chuyển, giao, nhận, gửi, thu hồi thay.

3. Trường hợp cần thiết thì đơn vị gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có thể tiến hành lập phiếu gửi, ghi rõ: nơi gửi, số phiếu, nơi nhận, số, ký hiệu từng tài liệu gửi đi, đóng dấu độ mật, độ khẩn (nếu có) của tài liệu vào góc phải phía trên của tờ phiếu và ghi rõ nơi nhận phải hoàn trả lại ngay phiếu gửi cho nơi gửi sau khi nhận được tài liệu bí mật nhà nước. Phiếu gửi bỏ chung bì với tài



liệu, vật gửi đi. Nơi nhận phải ký nhận vào phiếu gửi và hoàn trả ngay phiếu gửi cho nơi đã gửi.

4. Người được giao xử lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của bên gửi có trách nhiệm phối hợp bên nhận kiểm tra, đối chiếu để đảm bảo an toàn cho tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đến địa chỉ nhận. Đồng thời các bên phối hợp để xử lý khi phát hiện lộ, lọt, mất, hư hỏng... Lãnh đạo đơn vị nhận được tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được tự ý cho in, sao, chụp tài liệu khi chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

#### 5. Thu hồi tài liệu

Các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, văn thư hoặc người phát tài liệu phải có trách nhiệm thu hồi hoặc trả lại nơi gửi theo đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Người nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm trả lại “Tài liệu thu hồi” đúng thời gian quy định. Trường hợp không trả lại tài liệu thì tùy tính chất, hậu quả của hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Phổ biến, nghiên cứu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

Việc phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 9, Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

### **Điều 12. Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Nghị định số 33/NĐ-CP, có cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này (*Phụ lục số 2 kèm theo*).

2. Tất cả những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức (in, sao, chụp, lưu giữ, nghe phổ biến bí mật nhà nước ...) phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và phải làm cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản.

Khi chuyển ngành, chuyển công tác khác, nghỉ chế độ, xuất ngũ... cũng phải cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước. Văn bản cam kết được lưu giữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **Điều 13. Mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng**

1. Việc mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng phải có văn bản xin phép, được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương và phải đăng ký với bộ phận bảo mật và có phương án bảo mật chặt chẽ; văn bản xin phép phải nêu rõ tên, số lượng, độ mật của thông tin; lý do, thời gian, biện pháp bảo vệ bí mật



nhà nước trong quá trình công tác, ở nhà riêng. Khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bản mật kiểm tra, đối chiếu và nộp lại cơ quan.

2. Trong thời gian đi công tác, ở nhà riêng nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc bị lộ phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả kịp thời.

#### **Điều 14. Mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài**

1. Cán bộ, công chức, viên chức và mọi công dân trên địa bàn tỉnh Nghệ An khi mang tài liệu, vật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước ra nước ngoài công tác, học tập phải có văn bản xin phép và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý.

2. Văn bản xin phép phải ghi đầy đủ các nội dung: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người mang thông tin; độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sẽ mang đi; mục đích sử dụng; thời gian công tác, học tập ở nước ngoài; biện pháp bảo vệ trong thời gian ở nước ngoài.

3. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước ra nước ngoài phải gửi Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Phòng PA83 Công an tỉnh) để thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét duyệt.

4. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh với cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

#### **Điều 15. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam.

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Nghệ An khi cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc đơn vị mình quản lý cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt (bằng văn bản) theo quy định sau:

Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt;

Bí mật nhà nước độ Mật do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương duyệt.

b) Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải có Giấy chứng minh nhân dân, Giấy giới thiệu của cơ quan chủ quản ghi rõ nội dung yêu cầu cần tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

c) Quá trình cung cấp tin phải vào sổ theo dõi, ghi rõ người cung cấp, người được cung cấp, nội dung tài liệu cung cấp, thời gian, địa điểm cung cấp,



mục đích sử dụng tài liệu được cung cấp, bên cung cấp và bên được cung cấp ký tên vào sổ.

2. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An khi quan hệ tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước. Việc cung cấp những thông tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP và Khoản 4, Điều 9 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

b) Việc đề nghị cấp có thẩm quyền duyệt cho phép cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải bằng văn bản. Văn bản đề nghị phải ghi rõ, đầy đủ các nội dung: Họ tên, địa chỉ, chức vụ của người hoặc tổ chức cung cấp tin; thời gian, địa điểm cung cấp, loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sẽ cung cấp; độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được cung cấp; tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận tin; phạm vi, mục đích sử dụng.

c) Văn bản xin phép cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật và Tối mật thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 4, Điều 9 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

d) Văn bản xin phép cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Mật (trừ lĩnh vực Quốc Phòng) gửi Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước (qua Phòng PA83 Công an tỉnh) để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

đ) Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ, Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh có trách nhiệm thẩm định nội dung các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cung cấp để tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu về việc đồng ý cung cấp tin hay từ chối cung cấp tin và lý do từ chối cung cấp.

3. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An không được cung cấp, đăng tải tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên cổng thông tin điện tử, trên trang website, facebook, blog cá nhân và dịch vụ trực tuyến khác trên internet.

### **Điều 16. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước**

1. Các cơ quan, tổ chức và mọi công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An.

Việc đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung



thuộc phạm vi bí mật nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện theo quy định riêng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, xác định độ mật trình lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng gửi Công an tỉnh. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, phê duyệt thì thông báo cho các cơ quan, đơn vị để thực hiện.

### **Điều 17. Bảo vệ bí mật mật mã quốc gia**

1. Mật mã quốc gia là bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật.

2. Việc nghiên cứu, sản xuất, cung cấp, quản lý, sử dụng mật mã thực hiện theo quy định tại Luật Cơ yếu.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân không được tự ý nghiên cứu, sản xuất, sử dụng mật mã, virus gián điệp, phần mềm độc hại để tiến hành các hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia, gây phương hại đến an ninh, an toàn hệ thống mạng máy tính trên địa bàn tỉnh hoặc để tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

### **Điều 18. Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin liên lạc**

1. Tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước khi được truyền đưa bằng các phương tiện thông tin liên lạc, vô tuyến, hữu tuyến hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

2. Các cơ quan, tổ chức và công dân nếu sản xuất, mua bán, lắp đặt sử dụng phương tiện truyền dẫn, phát sóng phải đăng ký và chịu sự quản lý của cơ quan chức năng (Công an, Quân sự, Sở Thông tin và Truyền thông) theo quy định của pháp luật.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm quản lý chặt chẽ các thiết bị, phương tiện kỹ thuật có tính năng lưu trữ thông tin (như máy tính, USB, thẻ nhớ...), các phương tiện có nguồn gốc nước ngoài, không rõ xuất xứ (biểu, tặng, nhập khẩu ...) được trang bị cho các cá nhân, tổ chức có điều kiện tiếp xúc với bí mật nhà nước.

4. Không trao đổi thông tin, gửi dữ liệu mang nội dung bí mật nhà nước qua thiết bị liên lạc vô tuyến, hữu tuyến, máy fax, mạng xã hội, hộp thư điện tử công vụ, hộp thư điện tử công cộng... dưới bất kỳ hình thức nào mà không có biện pháp bảo mật, mã hóa theo quy định của Luật Cơ yếu.

5. Không sử dụng các trang thiết bị kỹ thuật thông tin liên lạc do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, tặng, cho mượn, cho thuê... vào các hoạt động thuộc phạm vi bí mật nhà nước khi chưa được các cơ quan, đơn vị chức năng có thẩm quyền kiểm tra, kiểm định.

6. Không sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, các thiết bị khác có tính năng ghi âm, thu phát tín hiệu trong các cuộc họp mang nội dung bí mật nhà nước khi chưa được cấp có thẩm quyền trực tiếp quản lý bí mật đó cho phép.



**Điều 19. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng**

Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng được thực hiện theo quy định tại Điều 17, Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

**Điều 20. Giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì soạn thảo, phát hành**

1. Giải mật, thay đổi độ mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị, địa phương soạn thảo, phát hành.

a) Tất cả các cơ quan, đơn vị, địa phương soạn thảo, phát hành tài liệu, vật mang bí mật nhà nước và không thuộc diện tiêu hủy đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc giải mật, thay đổi độ mật.

b) Nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, thời gian, trình tự và thủ tục giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

2. Giải mật tài liệu lưu trữ mang nội dung bí mật Nhà nước tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An.

a) Tài liệu lưu trữ mang nội dung bí mật nhà nước tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An là những tài liệu được xác định và đóng dấu độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” và “Mật” do các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh phát hành, nay đã nộp vào lưu trữ tại Kho lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An.

b) Thẩm quyền giải mật: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An có thẩm quyền quyết định và tổ chức việc giải mật tài liệu lưu trữ mang nội dung bí mật nhà nước đã nộp vào lưu trữ tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Nghệ An.

c) Nguyên tắc, căn cứ, trình tự và thủ tục giải mật tài liệu lưu trữ mang nội dung bí mật Nhà nước tại Lưu trữ lịch sử tỉnh thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều 13, Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 21. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

Nguyên tắc, căn cứ, trình tự và thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 11, Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 22. Trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 14, Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 23. Bảo vệ khu vực cấm, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước**

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 4877/QĐ-UBND ngày 07/10/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xác định khu vực cấm,



địa điểm cấm trên địa bàn tỉnh Nghệ An, cụ thể như sau:

1. Khu vực cấm, địa điểm cấm phải cấm biển báo “Khu vực cấm”, “Địa điểm cấm” theo mẫu quy định của Bộ Công an.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý khu vực cấm, địa điểm cấm phải xây dựng và niêm yết công khai nội quy bảo vệ khu vực cấm, địa điểm cấm; phải bố trí lực lượng bảo vệ đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị và phải qua các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ.

3. Tùy khả năng, điều kiện cụ thể, các khu vực cấm, địa điểm cấm được trang bị các phương tiện, thiết bị kỹ thuật hỗ trợ như: Hệ thống khóa an toàn; hệ thống camera giám sát an ninh; hệ thống chuông báo động; thẻ quản lý người ra vào; cổng từ; máy soi chiếu và các thiết bị an ninh an toàn khác. Các phương tiện, thiết bị kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng phải được Công an tỉnh kiểm tra, đảm bảo an toàn.

4. Công dân Việt Nam vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý khu vực, địa điểm đó cho phép (trừ công dân Việt Nam được phép thường xuyên cư trú, làm việc tại khu vực cấm, địa điểm cấm).

5. Người nước ngoài vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải làm thủ tục xin phép thực hiện theo quy định tại Điều 5, Quyết định 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm.

#### **Điều 24. Thẩm quyền xác định khu vực, địa điểm cấm cụ thể và quyết định cấm biển cấm**

1. Hàng năm Công an tỉnh phối hợp với các cơ quan, tổ chức, địa phương tổ chức rà soát, xác định các khu vực cấm trên địa bàn mới phát sinh (trừ các khu vực cấm, địa điểm cấm do Bộ Quốc phòng quản lý) báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện việc rà soát, xác định khu vực cấm, địa điểm cấm là các công trình quốc phòng, khu quân sự trên địa bàn tỉnh Nghệ An để tham mưu Bộ Tư lệnh Quân khu 4 đề xuất Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xác định và báo cáo kết quả về Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Phòng PA83 Công an tỉnh) để tập hợp, theo dõi.

3. Địa điểm cấm do người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý quyết định bằng văn bản trên cơ sở đề nghị của bộ phận tham mưu làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 25. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Việc thanh tra, kiểm tra được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh. Thanh tra đột xuất được thực hiện khi phát hiện các vụ, việc làm lộ, làm mất bí



mật nhà nước xét thấy cần phải tiến hành thanh tra.

Thanh tra được tiến hành định kỳ 3 năm một lần, kiểm tra được tiến hành hàng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm phối hợp, cử cán bộ tham gia và tạo điều kiện để công tác thanh tra, kiểm tra đạt kết quả.

2. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng thời gửi cho cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

3. Ban chỉ đạo Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn toàn tỉnh.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong đơn vị, địa phương mình quản lý.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 26. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo việc triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước ở đơn vị, địa phương mình về Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước (qua Phòng PA83 Công an tỉnh) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chính phủ và Bộ Công an, cụ thể như sau:

1. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo toàn diện công tác bảo vệ bí mật nhà nước, mốc tính thời gian tính từ ngày 01/11 năm trước đến 31/10 năm sau.

2. 05 năm một lần, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo hướng dẫn của Bộ phận Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh.

3. Khi xảy ra lộ lọt, mất bí mật nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải báo cáo ngay cho Công an tỉnh (trong thời hạn 24 giờ kể từ khi phát hiện sự việc).

### **Điều 27. Bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải đảm bảo có phẩm



chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước, có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu của nhiệm vụ được giao và được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của nhà nước.

2. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước được giao thực hiện những nhiệm vụ cụ thể liên quan công tác bảo vệ bí mật nhà nước và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc thực hiện những nội dung nhiệm vụ được giao.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí từ 01 đến 02 cán bộ (chuyên trách hoặc kiêm nhiệm) thuộc Văn phòng hoặc Phòng chức năng làm công tác theo dõi, hướng dẫn bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

4. Công an tỉnh bố trí từ 01 đến 02 cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

### **Điều 28. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Đề nghị Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an quyết định sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước.

3. Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế, văn bản chỉ đạo về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh chấp hành nghiêm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 29. Trách nhiệm của Giám đốc Công an tỉnh**

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và đánh giá việc triển khai thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấm biển tại khu vực cấm, địa điểm cấm.

3. Tổ chức các lớp tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

4. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

5. Trường hợp phát hiện có dấu hiệu lộ, lọt bí mật nhà nước thì tiến hành



kiểm tra đột xuất, điều tra, xác minh, kịp thời ngăn chặn và khắc phục hậu quả.

6. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước và báo cáo Chính phủ, Bộ Công an.

### **Điều 30. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh**

1. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Xây dựng quy định, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

3. Lựa chọn, bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm có đủ phẩm chất, năng lực làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức có ý thức cảnh giác, giữ gìn bí mật nhà nước; quản lý cán bộ nắm giữ nhiều bí mật nhà nước, cán bộ thường xuyên đi công tác nước ngoài hoặc tiếp xúc, làm việc với người nước ngoài.

5. Trang bị cơ sở vật chất, phương tiện, kỹ thuật đảm bảo phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

### **Điều 31. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức làm công tác liên quan bí mật nhà nước**

1. Thực hiện tốt các quy định của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Khi tiếp xúc với cá nhân, tổ chức không được tiết lộ bí mật nhà nước, có biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải xin phép cấp có thẩm quyền.

4. Những cán bộ, công chức, viên chức tiếp xúc, nắm giữ bí mật nhà nước khi chuyển đổi vị trí công tác hoặc nghỉ hưu phải bàn giao toàn bộ tài liệu, hồ sơ có nội dung bí mật nhà nước cho cơ quan có thẩm quyền quản lý; cam kết bằng văn bản sẽ không tiết lộ bí mật nhà nước do mình nắm giữ.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 32. Khen thưởng**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:



1. Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước.
2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm để bảo vệ an toàn cho bí mật nhà nước.
3. Tìm được tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.
4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

### **Điều 33. Xử lý vi phạm**

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Điều 34. Trách nhiệm thi hành**

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương và mọi công dân trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này. Căn cứ Quy chế này xây dựng quy định, nội quy riêng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và phạm vi mình quản lý; có biện pháp cụ thể triển khai công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, tổ chức kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Công an tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. /

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



**Lê Xuân Đại**



**PHỤ LỤC I**  
**MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 60 /2017/QĐ-UBND  
ngày 09 /10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

**TÊN CƠ QUAN.....**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

**PHIẾU**  
**ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**

Kính gửi: .....

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Tên gọi cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:
5. Căn cứ đề xuất độ mật:
6. Dự kiến số lượng bản phát hành:

**Ý kiến của lãnh đạo phụ trách**

Ngày ... tháng ... năm ...  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người đề xuất**

Ngày ... tháng ... năm ...  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý kiến của lãnh đạo duyệt ký**

Ngày ... tháng ... năm ...  
(Ký, ghi rõ họ tên)



## PHỤ LỤC II

### MẪU CAM KẾT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 60 /2017/QĐ-UBND  
ngày 09 /10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

### BẢN CAM KẾT

#### Bảo vệ bí mật nhà nước

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được phân công làm công tác ... từ ngày ... tháng ... năm ...

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.
3. Khi không làm công tác này nữa tôi cam kết không bao giờ tiết lộ bí mật nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Chứng nhận**  
của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Người cam kết**  
(Ký, ghi rõ họ tên)