

Số: 12 /2021/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 20 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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 1338/TTr-CAT-PA03 ngày 22 tháng 4 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 Lạng Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2021 và thay thế Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 13/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị vũ trang nhân dân; 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;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục A03 - Bộ Công an;
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Thành viên Ban Chỉ đạo BMNN tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Lạng Sơn;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng;
- Lưu: THNC, VT(NTT).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Tiên Thiệu



QUY CHẾ
Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn
(Kèm theo Quyết định số 12 /2021/QĐ-UBND, ngày 20 /5/2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.
2. Những nội dung không được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, đơn vị lực lượng vũ trang tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo ra, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm

Căn cứ Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, những hành vi sau 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. 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 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.
5. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. 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.

7. Chuyển đổi 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, tán phát bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

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

1. 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.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị (hoặc cấp phó được ủy quyền) có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa 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. Trình tự, thủ tục 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 để người đứng đầu các cơ quan, đơn vị (hoặc cấp phó được ủy quyền) 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, 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 chỉ độ mật theo quy định.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại 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 xác định độ mật, đóng dấu chỉ độ mật và 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 đề xuất ngay người đứng đầu các cơ quan, đơn vị để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức để xác định theo thẩm quyền.

Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất để người đứng đầu các cơ quan, đơn vị 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. 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.

Văn thư (hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ) tiếp nhận tài liệu bí mật nhà nước đã được duyệt ký có trách nhiệm đóng đầy đủ mẫu dấu theo quy định (dấu chỉ độ mật, bản số, dấu của cơ quan, đơn vị), ban hành đúng số lượng bản cho phép. Đối với vật chứa bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì niêm phong vật chứa bí mật nhà nước và bên ngoài bì hồ sơ, bì của tập tài liệu theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ bên trong vật chứa bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu 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: 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) Những người quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- c) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương;

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 đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương; trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

4. 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.

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 cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Lực lượng Công an thực hiện thẩm quyền và ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an; lực lượng Quân sự, Biên phòng thực hiện thẩm quyền và ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

6. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc của tài liệu; hình thức gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan, hạ sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức công tác trong lực lượng vũ trang nhân dân, cơ yếu hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

7. Quy trình sao, chụp được thực hiện như sau

a) Sau khi được người có thẩm quyền 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 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 (người có thẩm quyền cho phép sao ký tên khoảng trống dưới dòng “Thẩm quyền sao”) và đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

- 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).

- 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).

c) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”, ghi đầy đủ cột, mục của Sổ để quản lý và theo dõi. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

8. Phương tiện, thiết bị được sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

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

1. Việc thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước: Các cơ quan, đơn vị phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và độ mật, từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12 hàng năm.

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. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

Điều 7. 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. Cơ quan, đơn vị phải bố trí, sử dụng máy vi tính riêng (không kết nối mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông) phục vụ soạn thảo, lưu trữ bí mật nhà nước.

2. Đầu tư, mua sắm máy vi tính, trang thiết bị công nghệ thông tin dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước phải chú ý nguồn gốc, xuất xứ của hãng sản xuất, tuyệt đối không mua, sử dụng sản phẩm của các hãng đã được cơ quan chức năng khuyến cáo không sử dụng; nếu cần thiết có thể đề nghị Công an tỉnh hỗ trợ kiểm tra an toàn, an ninh trước khi đưa vào sử dụng.

3. 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.

4. 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 thực hiện sửa chữa. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng và niêm phong, quản lý tại cơ quan, đơn vị. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi sử dụng. Đối với 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 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.

5. 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 bộ phận, vị trí thiết yếu, cơ mật.

Điều 8. 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 giữa các cơ quan, tổ chức trong 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 thực hiện. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở địa phương với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

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

3. Việc 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.

4. 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.

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 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 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”. Khi giao, 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 đơn vị phát hành gửi bổ sung, xử lý trước khi người nhận ký nhận vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

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

a) Tiến hành đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được chuyển đến. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì yêu cầu đơn vị phát hành gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận. 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 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 mà 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 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.

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

7. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông và việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã được thực hiện theo quy định 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 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.

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, tổ chức 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 cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng Đoàn công tác.

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 của 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.

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp 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.

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.

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 quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, gồm:

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

3. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật gồm:

- a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương; trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

4. Lực lượng Công an thực hiện thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an; lực lượng Quân sự, Biên phòng thực hiện thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

5. 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 và 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. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài:

a) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ;

b) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Lực lượng Công an thực hiện việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an; lực lượng Quân sự, Biên phòng thực hiện việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

3. 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.

4. 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.

5. 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 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.

6. 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 4 và khoản 5 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao 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 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị tổ chức

1. Thẩm quyền quyết định việc tổ chức Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước và sử dụng nội dung bí mật nhà nước tại Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải được sự đồng ý của: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật phải được sự đồng ý của:

- Người quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương.

c) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Mật phải được sự đồng ý của:

- Những người quy định tại khoản 2 Điều này;
- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương; trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

2. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước phải do cơ quan, đơn vị Việt Nam tổ chức và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật, nếu sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Việc tổ chức Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có sử dụng thông tin bí mật nhà nước phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) 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. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài, thành phần có thêm đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

b) Địa điểm tổ chức đảm bảo an toàn, không dễ bị lộ, mất bí mật nhà nước: Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có sử dụng thông tin bí mật nhà nước phải được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do lực lượng Quân sự, Biên phòng trên địa bàn tỉnh chủ trì tổ chức thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

c) Sử dụng các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước

- 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.

- 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.

- 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 ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

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

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, 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.

- 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.

- 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.

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

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

5. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước 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.

Điều 13. Sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm trang bị đầy đủ về số lượng, nội dung, chính xác về hình thức, kích thước các loại mẫu dấu, mẫu sổ, vị trí dấu mật trên văn bản theo quy định tại Điều 2, 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.

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

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 kí bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng kí bí mật nhà nước đến” được quy định tại Thông tư 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

4. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước, sách chứa đựng nội dung bí mật nhà nước được in, xuất bản với số lượng lớn thì cơ quan, đơn vị soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước in dấu độ mật bằng mực màu đỏ ở bên ngoài tài liệu, bìa sách.

Điều 14. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm, được trích từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành cấp cho cơ quan, đơn vị.

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan, đơn vị mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt đề triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền.

Việc thanh tra được tiến hành theo kế hoạch; kiểm tra được tiến hành hằng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị 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. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Kết thúc kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan Công an cùng cấp đề theo dõi.

3. 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 có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 16. 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

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

2. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước và Công an tỉnh biết để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

3. Người có hành vi vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất của hành vi vi phạm để xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 17. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh, trong đó Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng Ban Chỉ đạo; Phó Giám đốc Công an tỉnh phụ trách an ninh là Phó Trưởng Ban thường trực và thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ngành, đơn vị liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh thành lập, kiện toàn Tổ bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước, thành phần gồm: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân làm Trưởng Ban; Phó Trưởng Công an phụ trách an ninh là Phó Trưởng Ban thường trực; thành viên là đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan.

Điều 18. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cán bộ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị phải phân công cán bộ kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.

2. Việc bố trí người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của lực lượng vũ trang, cơ yếu thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

3. Việc phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và đảm bảo các 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.

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước; nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, đơn vị và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh việc tổ chức sơ kết 01 năm/01 lần và tổng kết 05 năm/01 lần; đồng thời tham mưu, xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh gửi Bộ Công an theo quy định.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, doanh nghiệp trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh phải gửi báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh

chính trị nội bộ) để tổng hợp, xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Công an theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo tổng kết: 05 năm/01 lần (thực hiện theo hướng dẫn riêng);
 b) Báo cáo sơ kết: 01 năm/01 lần; thời hạn chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 năm báo cáo, gửi về Công an tỉnh (*qua Phòng An ninh chính trị nội bộ*) chậm nhất vào ngày 16 tháng 12 của năm báo cáo.

c) 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;

3. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước cụ thể như sau:

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
 b) Kết quả thực hiện việc chấp hành các quy định về 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.

4. Trường hợp thay đổi về thời hạn và nội dung báo cáo, Công an tỉnh phải thông báo đến các cơ quan, đơn vị bằng văn bản.

Chương III **TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Điều 20. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị

1. Công an tỉnh chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật và có trách nhiệm:

a) Xây dựng, tham mưu, đề xuất các chủ trương, chính sách, kế hoạch và phương án bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) Phối hợp tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

d) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo lĩnh vực được giao, phạm vi quản lý.

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản chuyên ngành liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý, phù hợp với quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và gửi về Công an tỉnh (*qua Phòng An ninh chính trị nội bộ*) để theo dõi việc tổ chức thực hiện.

d) Phối hợp Công an tỉnh kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

đ) Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

3. Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; chấp hành chế độ báo cáo theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. 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.

3. 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 được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

Điều 22. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị;

b) Thực hiện các biện pháp 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 trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

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

b) Đề xuất lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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 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 được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tăng cường hướng dẫn, kiểm tra trên các lĩnh vực thông tin truyền thông, hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trên môi trường mạng máy tính và mạng internet.

3. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh chịu trách nhiệm quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực quân sự, quốc phòng; phối hợp với Công an tỉnh tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương cùng cấp thực hiện tốt công tác quản lý, bảo vệ tin, tài liệu bí mật nhà nước trong quá trình triển khai công tác quân sự, quốc phòng ở địa phương, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

4. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

5. Quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.