

Số: 18 /2009/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 19 tháng 11 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức của tỉnh và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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;

Căn cứ Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 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 Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11/4/2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;
Xét đề nghị của Công an tỉnh tại Tờ trình số 771/TTr-CAT ngày 20/10/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức của tỉnh và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Thái Bình".

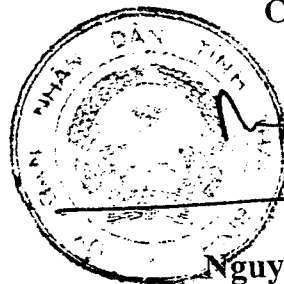
Điều 2. Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức của tỉnh và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Handwritten mark*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- V11, A12, A25 - Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL-BTP;
- TT Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, TP;
- Lưu: VT, NC, TH. *Handwritten mark*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Handwritten signature
Nguyễn Hạnh Phúc

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức của tỉnh và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Thái Bình.
(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2009/QĐ-UBND ngày 19 /11/2009 của UBND tỉnh Thái Bình).

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức trong tỉnh và các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

2. Bí mật nhà nước (viết tắt là BMNN) là những thông tin về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ, các lĩnh vực khác mà Nhà nước không công bố hoặc chưa công bố và nếu bị tiết lộ thì gây nguy hại cho Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc công tác bảo vệ BMNN

1. Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, đơn vị vũ trang nhân dân, UBND các huyện, Thành phố các cơ quan trung ương đóng tại tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân trong tỉnh đều có nghĩa vụ, trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các cơ quan, tổ chức phải triển khai đồng bộ các biện pháp công tác bảo vệ tuyệt đối an toàn BMNN tại cơ quan, đơn vị mình, lấy "phòng ngừa là chính" đồng thời phải chủ động phát hiện, đấu tranh làm thất bại mọi âm mưu, hoạt động thu thập BMNN của địch và các phần tử xấu; tập trung điều tra, truy xét kịp thời những vụ lộ, lọt BMNN, hạn chế thấp nhất hậu quả; khắc phục sơ hở, thiếu sót, không để kẻ địch, phần tử xấu lợi dụng chống phá.

Điều 3. Những hành vi cấm thực hiện

Nghiêm cấm mọi hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép BMNN và việc lạm dụng bảo vệ BMNN để che dấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân hoặc làm cản trở việc thực hiện các kế hoạch nhà nước.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÔNG DÂN TRONG TỈNH VỀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 4. Quy định độ mật và đề xuất sửa đổi bổ sung, giải mật danh mục BMNN

1. Căn cứ vào danh mục BMNN, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có văn bản quy định cụ thể loại tài liệu, vật mang BMNN thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật do mình quản lý.

2. Vào quý I hàng năm, các Sở, ban, ngành (hoặc cơ quan tương đương), UBND các huyện, thành phố, rà soát nếu thấy danh mục BMNN thuộc đơn vị mình không còn phù hợp cần thay đổi, bổ sung, giải mật làm văn bản gửi về Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Văn phòng thường trực - Phòng PA25 Công an tỉnh) trước ngày 30/3 để tập hợp xem xét làm thủ tục trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Điều 5. Soạn thảo tài liệu mang BMNN

1. Người được giao nhiệm vụ dự thảo văn bản phải đề xuất mức độ mật của tài liệu, lãnh đạo duyệt ký văn bản quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành tài liệu. Việc xác định độ mật của tài liệu phải căn cứ vào Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về danh mục BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật và Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục BMNN độ Mật.

2. Không sử dụng máy tính nối mạng Internet để soạn thảo, in, sao, lưu giữ tài liệu mật. Đánh máy, in, sao, chụp tài liệu mật xong phải đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, soát, sao, chụp tài liệu, đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần).

3. Khi tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xây dựng dự thảo văn bản có nội dung BMNN thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải xác định rõ phạm vi, đối tượng, phải đóng dấu mức độ mật vào dự thảo trước khi gửi xin ý kiến.

Điều 6. In ấn, sao chụp tài liệu, vật mang BMNN

1. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN phải tiến hành ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn và do lãnh đạo cơ quan, tổ chức quy định; phải được cấp có thẩm quyền duyệt và định rõ số lượng được in, sao, chụp và chỉ được in, sao, chụp đúng số bản đã được duyệt. Sau khi in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại và huỷ ngay bản dư thừa và những bản in, sao, chụp hỏng.

2. Bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng đĩa phải được niêm phong và đóng dấu độ mật ghi rõ tên người sao, chụp ở bì niêm phong.

3. Tài liệu, vật in, sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu, vật mang BMNN gốc.

Điều 7. Vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật mang BMNN khi vận chuyển phải được đựng trong bao bì chắc chắn bằng loại vật liệu phù hợp; khi cần thiết phải niêm phong theo quy định; có phương tiện vận chuyển bảo đảm an toàn trong mọi tình huống; trường hợp xét thấy cần thiết thì phải bố trí người bảo vệ việc vận chuyển các tài liệu, vật đó.

2. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang BMNN ở trong nước do cán bộ làm công tác bảo mật, hoặc cán bộ giao liên riêng của cơ quan, tổ chức. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định riêng của ngành bưu điện.

Điều 8. Giao, nhận tài liệu, vật mang BMNN

1. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang BMNN đều phải vào sổ theo dõi, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận. Địa điểm giao nhận tài liệu, vật mang BMNN phải đảm bảo an toàn.

2. Gửi tài liệu, vật mang BMNN: Trước khi gửi tài liệu, vật mang BMNN phải vào sổ "Tài liệu^{mới} đi". Sổ theo dõi tài liệu đi phải ghi đầy đủ các mục: Số thứ tự (số tài liệu gửi đi), ngày, tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người ký nhận tài liệu, ghi chú. Trường hợp gửi tài liệu, vật mang BMNN độ "Tuyệt mật" thì cột trích yếu nội dung chỉ được ghi khi người có thẩm quyền đồng ý. Tài liệu gửi đi phải cho vào bì dán kín và chuyển đến văn thư để làm bì ngoài gửi đi. Bì ngoài tài liệu tuyệt mật đóng dấu chữ A, tài liệu tối mật đóng dấu chữ B, tài liệu mật đóng dấu chữ C.

3. Mọi tài liệu, vật mang BMNN gửi đến từ các nguồn đều phải qua văn thư vào sổ "Tài liệu mật đến" (các cột mục như sổ tài liệu mật đi) để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp tài liệu, vật mang BMNN đến mà bì có dấu "*Chỉ người có tên mới được bóc bì*" thì văn thư vào sổ sổ tài liệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên bì. Nếu người có tên trên bì đi vắng thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Văn thư không được bóc bì.

Trường hợp thấy tài liệu, vật mang BMNN gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng thủ tục bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang BMNN gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bao bì; lộ, lọt BMNN hoặc tài liệu, vật bị tráo đổi, mất, hư hỏng... thì người nhận phải báo cáo ngay với Lãnh đạo cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý kịp thời.

4. Những tài liệu có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Điều 9. Phổ biến, nghiên cứu thông tin thuộc phạm vi BMNN

Phổ biến, nghiên cứu thông tin thuộc phạm vi BMNN phải đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu và phải tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.

Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của Lãnh đạo trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

Điều 10. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật mang BMNN

1. Tài liệu, vật mang BMNN sau khi sử dụng 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. Định kỳ 6 tháng một lần tiến hành thống kê các loại văn bản, tài liệu, vật mang BMNN (cả đi và đến). Phương pháp lưu giữ theo trình tự thời gian và từng độ mật hoặc theo chuyên đề công tác. Phải có phương tiện bảo quản, bảo vệ bảo đảm an toàn cho tài liệu, vật mang BMNN.

2. Trường hợp cần thiết phải mang tài liệu, vật mang BMNN đi công tác thì phải được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan, tổ chức, phải đăng ký với bộ phận bảo mật và có biện pháp bảo mật chặt chẽ. Khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng bộ phận

bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật mang BMNN bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc BMNN bị lộ phải báo cáo ngay Lãnh đạo cơ quan, tổ chức để có biện pháp giải quyết kịp thời.

Điều 11. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi BMNN

Cơ quan, tổ chức, công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi BMNN phải đăng ký tại cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

Cơ quan quản lý khoa học và công nghệ trong tỉnh có trách nhiệm lưu giữ bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích đó theo các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ BMNN.

Điều 12. Bảo vệ BMNN trong thông tin liên lạc

1. Mọi thông tin có nội dung BMNN khi truyền tải qua mạng viễn thông đều phải chuyển, nhận qua cơ yếu hoặc đường truyền bảo mật. Không trao đổi thông tin BMNN qua bộ đàm, điện thoại di động, điện thoại kéo dài và các dịch vụ điện thoại trên Internet, các phương tiện truyền thông khác; không sử dụng thiết bị vô tuyến không dây trong các cuộc họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

2. Khi sử dụng thiết bị lưu trữ tin (thẻ nhớ, USB...) hoặc máy tính xách tay có lưu trữ tin, tài liệu thuộc danh mục BMNN để phục vụ công tác ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức phải được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan, tổ chức và phải có biện pháp bảo mật cho phương tiện và thông tin lưu trữ đúng quy định, không được kết nối vào mạng Internet.

Điều 13. Bảo vệ BMNN trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng khác

Nghiêm cấm cung cấp tin, tài liệu và đưa thông tin bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản, trên các website. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin cho báo chí, nhà xuất bản phải thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật báo chí và các văn bản pháp luật về bảo vệ BMNN. Tổng biên tập các báo, đài, cơ quan thông tấn trong tỉnh và cơ quan Trung ương đóng tại tỉnh phải thẩm định và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu để lộ BMNN.

Điều 14. Cung cấp tin thuộc phạm vi BMNN cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam

Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi BMNN phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

Các cơ quan, tổ chức lưu giữ BMNN khi cung cấp tin thuộc phạm vi BMNN cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

- a) BMNN độ Tuyệt mật và Tối mật do Chủ tịch UBND tỉnh duyệt;
- b) BMNN độ Mật do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

Điều 15. Bảo vệ BMNN trong quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài

Cơ quan, tổ chức, cá nhân quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ BMNN. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin thuộc phạm vi BMNN cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Yêu cầu bên nhận tin sử dụng đúng mục đích thoả thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

Điều 16. Mang tài liệu, vật thuộc phạm vi BMNN ra nước ngoài

Các cá nhân, tổ chức khi mang tài liệu, vật có nội dung BMNN ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý của người đứng đầu hoặc người được uỷ quyền của cơ quan, tổ chức. Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ bí mật tài liệu, vật mang theo. Kịp thời báo cáo với thủ trưởng cơ quan, tổ chức, các cấp có thẩm quyền nếu thấy có dấu hiệu bị lợi dụng, mua chuộc, khống chế để thu thập thông tin BMNN.

Điều 17. Tiêu huỷ tài liệu, vật mang BMNN

Việc tiêu huỷ tài liệu, vật mang BMNN do Giám đốc Sở, ban, ngành hoặc cơ quan tương đương quyết định. Tiêu huỷ vật thuộc phạm vi BMNN phải làm thay đổi hình dạng và tính năng, tác dụng, phải đốt, xén, nghiền nhỏ đảm bảo không thể phục hồi được. Quá trình tiêu huỷ phải đảm bảo an toàn; không để lộ, lọt, mất BMNN.

Trong trường hợp đặc biệt không có điều kiện tổ chức tiêu huỷ tài liệu, vật mang BMNN theo các quy định trên, nếu tài liệu, vật mang BMNN không được tiêu huỷ ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc các lợi ích khác của nhà nước thì người đang quản lý tài liệu, vật mang BMNN đó được quyền tự tiêu huỷ nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với Lãnh đạo cơ quan, tổ chức. Nếu việc tự tiêu huỷ tài liệu, vật mang BMNN không có lý do chính đáng thì người tự tiêu huỷ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 18. Quy định đối với cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN

1. Lựa chọn cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người làm công tác cơ yếu, giao liên, người được giao nhiệm vụ bảo quản, lưu giữ bí mật nhà nước) phải có phẩm chất tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước; có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao và phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản. Văn bản cam kết nộp cho bộ phận bảo mật cơ quan, tổ chức lưu giữ.

2. Những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Cán bộ, công chức trước khi nghỉ chế độ hoặc chuyển công tác phải bàn giao lại toàn bộ tài liệu, hồ sơ cho cơ quan quản lý. Những người công tác ở bộ phận trọng yếu, cơ mật khi nghỉ chế độ hoặc khi xuất cảnh ra nước ngoài về việc riêng phải cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước. Nghiêm cấm để lộ bí mật nhà nước, bí mật nội bộ khi viết "hồi ký", "tự truyện" và các loại tài liệu khác.

Điều 19. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ BMNN

1. Ban chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN của tỉnh có nhiệm vụ tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ BMNN đối với các

cơ quan, tổ chức, UBND các huyện, thành phố trong tỉnh. Việc thanh tra, kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất hai năm một lần.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ BMNN định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình.

3. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ BMNN phải đánh giá đúng những ưu khuyết điểm, phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan công an cùng cấp để theo dõi.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức và công dân có một trong những 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 huỷ trái phép bí mật nhà nước.

2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn BMNN.

3. Tìm được tài liệu, vật thuộc BMNN bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép BMNN do người khác gây ra.

4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ BMNN theo chức trách được giao.

Điều 21. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ BMNN phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, hậu quả, tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Chế độ báo cáo và sơ kết, tổng kết bảo vệ BMNN

1. Lãnh đạo, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi quản lý của mình.

a) Báo cáo những vụ việc lộ, mất BMNN xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN, gây phương hại đến an ninh quốc gia hoặc lợi ích của nhà nước;

b) Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ BMNN định kỳ mỗi năm một lần.

2. Chế độ báo cáo quy định như sau:

a) Báo cáo của cơ quan, tổ chức gửi cấp trên trực tiếp, UBND và cơ quan công an cùng cấp;

b) Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, các cơ quan chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh, UBND các huyện, thành phố gửi báo cáo về UBND tỉnh qua Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo của tỉnh (Phòng PA25 Công an tỉnh).

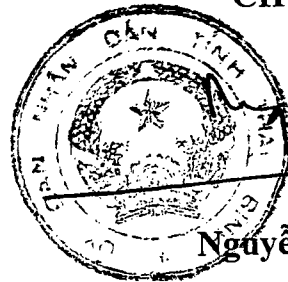
3. Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh sơ kết công tác bảo vệ BMNN mỗi năm một lần; tổng kết công tác bảo vệ BMNN 5 năm một lần. Báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết gửi Thủ tướng Chính phủ, Bộ Công an.

Điều 23. Xây dựng quy định, nội quy bảo vệ BMNN

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức phải xây dựng quy định, nội quy bảo vệ BMNN ở cơ quan, địa phương mình. Nội dung phải căn cứ vào yêu cầu bảo mật ở đơn vị mình, phù hợp với quy định của quy chế này và các quy định khác của pháp luật về bảo vệ BMNN.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh (Phòng PA25 Công an tỉnh) để tổng hợp trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung kịp thời. *nh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Phúc
Nguyễn Hạnh Phúc