

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: **23** /2022/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày **21** tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15/11/2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 153/TTr-CAT- PA03, ngày 14/6/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao Công an tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và địa phương có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này; theo dõi, kiểm tra và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Đối với các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh sẽ áp dụng quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức Trung ương.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 7 năm 2022 và bãi bỏ Chỉ thị số 05/2009/CT-UBND ngày 18/9/2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới.

Nơi nhận: *Như*

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- CT, các Phó CT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- TTCN&CTTĐT tỉnh;
- Báo Đắk Lắk; Đài PT&TH tỉnh;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, NC (w. 70b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Ngọc Nghị

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 23 /2022/QĐ-UBND, ngày 21 / 6 /2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước; xác minh, điều tra, xử lý thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, bộ phận và phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo về bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân liên quan trong việc bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Các nội dung khác không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan. Trường hợp các văn bản được viện dẫn thực hiện trong Quy chế được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc phạm vi Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, chỉ đạo *(sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị, địa phương)* và các cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

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

Chương II**QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. 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.

2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước.

4. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 của Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật, 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.

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

b) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất ngay người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương 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, địa phương xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

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

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

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; người đứng đầu Kiểm toán nhà nước khu vực.

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 các huyện, thị xã, thành phố;
- c) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương;
- d) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, trừ người có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 3 Điều này; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- đ) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

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

- a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; trưởng phòng của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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.

Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh 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; Công an tỉnh 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.

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

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

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

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

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

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

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

7. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số

24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

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

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.
2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.
3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

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

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện.
2. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo.
3. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.
4. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.
5. Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.
6. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải kiểm tra, đối chiếu để kịp thời phát hiện sai sót và có biện pháp xử lý; việc giao, nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi riêng, người nhận phải ký nhận.
7. 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, địa phương ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. 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.

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

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

1. Tiến hành kiểm tra an ninh thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi sử dụng.

2. Sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước nếu bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, 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 niêm phong, quản lý tại cơ quan, đơn vị, địa phương. 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 mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

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

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách (*theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài.

Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh thực hiện việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an tỉnh thực hiện việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

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 và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. 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.

5. 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, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

6. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý, 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 cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

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

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

4. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh 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; Công an tỉnh 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.

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 sổ giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

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

Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh 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; Công an tỉnh 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.

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

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

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ 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.

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

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

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức

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

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

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

2. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

3. 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.

4. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Công an tỉnh chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Công an tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra và bảo đảm an ninh, an toàn.

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

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an

toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

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

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

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

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

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

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

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

Điều 13. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp sau đây:

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

b) Đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế;

c) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.

3. Trường hợp quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này thì đương nhiên giải mật. Cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Việc giải mật đối với bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được quy định như sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật;

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định;

d) Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật; trường hợp giải mật một phần thì quyết định giải mật phải thể hiện đầy đủ nội dung thông tin giải mật;

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

5. Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ, nếu không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

6. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 14. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng;

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lực lượng Công an, Quân sự, Biên phòng thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an;

c) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm

Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

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

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

5. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 15. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm trang bị, tổ chức sử dụng các loại biểu mẫu đảm bảo đầy đủ về số lượng, nội dung, thống nhất về hình thức, kích thước theo đúng quy định tại Điều 2, Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

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 ký bí mật nhà nước đi, đến theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

4. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước, sách chứa đựng nội dung bí mật nhà nước in, xuất bản với số lượng lớn thì cơ quan, tổ chức soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước được in dấu độ mật bằng mực màu đỏ ở bên ngoài bìa tài liệu, sách, ấn phẩm xuất bản, có đánh mã số để quản lý, bảo vệ.

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước

Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

1. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với cơ quan, đơn vị, địa phương trực thuộc tỉnh; việc thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương 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 từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

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

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

Điều 17. 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. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

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

Điều 18. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, bộ phận và phân công cán bộ làm công tác 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 là Phó Trưởng Ban thường trực và thành viên là 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 năm 2018.

2. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cấp mình. Trong đó, lãnh đạo Ủy ban nhân dân làm Trưởng ban; Phó Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố là Phó Ban thường trực và thành viên là các phòng, ban, đơn vị liên quan.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Các cơ quan, đơn vị, địa phương 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.

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 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.

Điều 19. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

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

Điều 20. 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, nội quy của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước;
 - 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, tổ chức 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 người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý;
- c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục;
- d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không 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.

Điều 21. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

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

- a) Báo cáo sơ kết 01 năm một lần; báo cáo tổng kết 05 năm một lần;
- b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh;
- c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;
- d) Thời hạn gửi báo cáo hàng năm: Thời hạn cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo định kỳ hàng năm cho Công an tỉnh chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo.

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

- a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
- b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện;
- c) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;
- d) Dự báo tình hình; dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất, kiến nghị.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh sơ kết 01 năm một lần, tổng kết 05 năm một lần về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định./.