

Số: /2022/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày 30 tháng 06 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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 thi hành một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 07 năm 2022 và thay thế Quyết định số 1353/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, UBND các xã phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản giấy:

- Văn phòng chính phủ;
- Bộ Công an;
- Cục kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 3 (t/h);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CB-TH, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, Luyên, NCTH.

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

Đinh Quang Tuyên

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 06 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN), hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị, địa phương) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo Điều 3, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo Điều 5, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Xác định và đóng dấu 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 quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và danh mục bí mật nhà nước theo lĩnh vực có liên quan do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

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 các độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

2. Quy trình soạn thảo, tạo ra thông tin bí mật nhà nước:

a) Tài liệu bí mật nhà nước phải được soạn thảo trên máy tính hoặc thiết bị khác sử dụng riêng cho việc soạn thảo tài liệu bí mật nhà nước, máy tính và các thiết bị này phải đảm bảo không kết nối hoặc không có lịch sử kết nối mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp đảm bảo theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

b) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất với người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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 của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Trường hợp người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước là người duyệt ký ban hành văn bản hoặc là người quyết định tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước thì không cần phiếu đề xuất độ mật.

c) 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.

d) Các bản dự thảo chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như bản chính.

e) 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 độ mật theo quy định; Việc ban hành tài liệu bí mật nhà nước dạng văn bản điện tử phải đảm bảo theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

3. Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước thì phải báo cáo với người đứng đầu cơ quan, tổ chức và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất với người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức người ký ban hành văn bản có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

5. 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.

6. Bộ phận Văn thư cơ quan, đơn vị có trách nhiệm đóng đầy đủ các loại dấu quản lý tài liệu mật theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật nhà nước (dấu chỉ mức độ mật, dấu Bản số, dấu thời hạn bảo vệ BMNN...), mỗi bản chính phát hành phải được đóng dấu “Bản số” để quản lý số lượng bản phát hành, vị trí đóng dấu được quy định tại phụ lục số 19 ban hành kèm theo 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. Đối với vật chứa bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu chỉ mức độ mật ở bên ngoài bì niêm phong vật chứa bí mật nhà nước hoặc bên ngoài bìa hồ sơ, bìa của tập tài liệu. Độ mật được xác định theo mức độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật chứa bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu bí mật nhà nước.

7. Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước mà không thể đóng dấu độ mật được thì cơ quan quản lý, chịu trách nhiệm về phát ngôn (lời nói), tổ chức hoạt động khác chứa bí mật nhà nước phải có văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 6. 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:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh (sử dụng trong nội bộ ngành).

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 được quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và tương đương.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương trực thuộc Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các huyện, 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 các 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, Quân sự thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo thẩm quyền quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

5. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 và 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 và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

6. 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 sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức công tác trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm công tác cơ yếu hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

7. Quy trình thực hiện sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Sau khi có ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Người thực hiện sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện như sau:

a) Sao theo thể thức sao y, sao lục, trích sao theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư:

Bước 1: Thực hiện thể thức sao y, sao lục theo mẫu, tại phần nơi nhận phải ghi tên người sao chụp và số lượng bản sao chụp; trình lãnh đạo có thẩm quyền ký duyệt;

Bước 2: Lấy số sao y, sao lục, ghi đầy đủ thông tin trong “Sổ quản lý sao chụp bí mật nhà nước”.

Bước 3: Nhân bản các bản sao theo đúng số lượng phát hành.

Bước 4: Đóng dấu “Bản sao số” lên góc phải, trang đầu của bản sao, chụp; đóng dấu cơ quan, tổ chức tại chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao, chụp.

b) Sao theo hình thức sử dụng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” (mẫu số 09 ban hành kèm thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020)

Bước 1: Người thực hiện sao chụp nhân bản các bản sao theo đúng số lượng cần phát hành.

Bước 2: Ghi đầy đủ thông tin trong “Sổ quản lý sao chụp bí mật nhà nước”.

Bước 3: Đóng dấu “Bản sao số” lên góc phải, trang đầu của bản sao, chụp; đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở phía dưới cùng tạ trang cuối của bản sao tài liệu bí mật nhà nước. Ghi đầy đủ thông tin vào dấu “Bản sao bí mật nhà nước”.

Bước 4: Trình người có thẩm quyền cho phép sao chụp ký từng bản sao, chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao chụp phải là chữ ký tươi, thể hiện tại khoảng trống dưới dòng chữ “Thẩm quyền sao”. Đóng dấu cơ quan, tổ chức (nếu có).

8. 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 của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

9. Phương tiện, thiết bị 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.

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

11. Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có văn bản ghi nhận việc chụp. 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 và pháp luật có liên quan có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

Điều 7. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu vật chức bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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 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; trong trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ. 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.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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” thì 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 đơn vị hoặc người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, tổ chức 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”.

3. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có

dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức để kịp thời có biện pháp xử lý.

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

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

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

7. 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 các quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

Thực hiện theo Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Thực hiện theo Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Thực hiện theo Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh Bắc Kạn

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được người có thẩm quyền đồng ý về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước. Cụ thể:

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh (sử dụng trong nội bộ ngành);

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền sau: Những người quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này; Người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương trực thuộc Tòa án nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện;

Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật phải được sự đồng ý của:

Những người quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này;

Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Lực lượng Công an, Quân sự thực hiện 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, Bộ trưởng Bộ Công an.

e) Trường hợp từ chối cho phép việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp thì người có thẩm quyền quyết định cho phép việc sử dụng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. 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.

3. Địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước: Phải tổ chức trong phòng họp kín tại Trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức; trong trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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 để bảo đảm an toàn, phòng ngừa hoạt động thu thập bí mật nhà nước.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước. Cụ thể:

a) Việc tổ chức 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 đã được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, sử dụng, 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 thì 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 thì 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, tổ chức 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.

5. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải có phương án bảo vệ, cụ thể:

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài và phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra gây 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) Chỉ cho những người đúng thành phần vào tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

c) 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.

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

7. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu, quy định tại Điều này.

8. 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. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại tỉnh Bắc Kạn có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tại tỉnh Bắc Kạn có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Do cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức.

b) Được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý. Nếu sử dụng nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Thành phần tham dự gồm: Đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước; 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 có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Địa điểm, phương tiện tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

a) Phải tổ chức trong phòng họp kín tại Trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức; trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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; bảo đảm an toàn, không để bị lộ, mất bí mật nhà nước.

b) Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước. Cụ thể:

Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và 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 thì 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 thì việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, tổ chức 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 thập tin từ bên ngoài.

4. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải có phương án bảo vệ. Cụ thể:

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

b) Chỉ cho những người đúng thành phần vào tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

c) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ 02 ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

6. 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; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

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

Điều 14. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật

Thực hiện theo quy định tại các Điều 19, 20, 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 15. Giải mật

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 16. 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, nội dung.

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, khoản 2 Điều 6 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt Mật, Tối Mật, Mật.

b) Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lực lượng Công an, Quân sự 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 và 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 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 các 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 17. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

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

2. Mực 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 được quy định tại Thông tư số 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 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 18. 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 bố trí từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành cấp cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Trên cơ sở khả năng kinh phí được giao, nhu cầu thực tế, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị mình. Việc đầu tư trang bị phải căn cứ vào yêu cầu thực tiễn của từng đơn vị và áp dụng theo quy định tại Điều 7, Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, tổ chức 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, tổ chức mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán, Thông tư 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 19. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn tỉnh và trong khối cơ quan, đơn vị do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

Việc thanh tra được tiến hành định kỳ theo quy định của pháp luật về thanh tra; kiểm tra được tiến hành hằng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và xét thấy cần phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại điểm d, khoản 3, Điều 24 và khoản 2, Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước 2018.

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.

4. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước thì Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Điều 20. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ủy ban nhân dân tỉnh phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh để tham mưu tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng hoặc bộ phận hành chính, tổng hợp.

3. 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 được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

4. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

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, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

5. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

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

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình theo quy định của cơ quan quản lý trực tiếp.

2. Báo cáo của 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 gửi về Công an tỉnh để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công an, Thủ tướng Chính phủ theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo sơ kết 01 năm: Lấy số liệu báo cáo từ ngày 15/12 năm trước đến ngày 14/12 của năm báo cáo và gửi về Công an tỉnh (*qua Phòng An ninh chính trị nội bộ*) chậm nhất vào ngày 18/12 của năm báo cáo.

b) Báo cáo tổng kết 05 năm: Thực hiện theo hướng dẫn riêng.

c) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc hành vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh.

3. 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 công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức 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. Việc tổ chức sơ kết 01 năm/ 01 lần và kết 05 năm/ 01 lần do Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện; đồng thời tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh nội dung báo cáo chung của tỉnh về công tác bảo vệ bí mật nhà nước để gửi cấp có thẩm quyền theo quy định.

Chương III. TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 22. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức

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 nhà nước 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) 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, doanh nghiệp 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 sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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, tổ chức 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) 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.

Tổ chức ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp thường xuyên hoặc có điều kiện tiếp cận với bí mật nhà nước.

Điều 23. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước và tổ chức triển khai thực hiện trong cơ quan, đơn vị mình, tổ chức ký cam kết cho những người làm việc, tiếp xúc với bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Chỉ đạo xử lý và thông báo với cơ quan có thẩm quyền, cơ quan Công an cùng cấp khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để kịp thời có biện pháp giải quyết.

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

Thực hiện theo Điều 26, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Cụ thể:

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, tổ chức 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thi hành Quy chế này; chủ trì hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, đơn vị kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm về bảo vệ bí mật nhà nước.

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 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 mất an toàn thông tin.

3. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chịu trách nhiệm quản lý 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 các 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 trong lĩnh vực quốc phòng.

5. Sở Tài chính tham mưu bố trí kinh phí để phục vụ cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách hằng năm của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh theo quy định.

6. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.