Cơ quan: UBND tỉnh Quảng Bình
Giờ ký: 12/08/2021 15:03:13

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 25 /2021/QĐ-UBND	*Quảng Bình, ngày 11 tháng 8 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 4245/TTr-CAT-PA03 ngày 19/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 8 năm 2021, thay thế Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Quảng Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an (Cục A03);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo Quảng Bình, Đài PT-TH tỉnh;
- TT Tin học - Công báo, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC-VX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2021/QĐ-UBND ngày 11/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trên địa bàn tỉnh Quảng Bình; trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tất cả các sở, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức và Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thị xã, thành phố thuộc phạm vi UBND tỉnh quản lý, chỉ đạo (sau đây gọi chung là các cơ quan, tổ chức) và các cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Điều 3. Những tài liệu thuộc BMNN trên địa bàn

1. BMNN do các cơ quan, tổ chức trong tỉnh xác định và ban hành.

2. BMNN do các cơ quan, tổ chức trong tỉnh tiếp nhận từ cơ quan, tổ chức khác chuyển đến.

Điều 4. Những hành vi bị nghiêm cấm

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ BMNN.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Xác định BMNN và độ mật của BMNN

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Luật Bảo vệ BMNN và Điều 2 của 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 BMNN (Nghị định số 26/2020/NĐ-CP) và phải được xác định dấu chỉ độ mật trên văn bản bằng các hình thức mẫu dấu quy định tại mẫu số 02, 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 BMNN (Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

Điều 6. Xác định thời hạn, gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN

1. Thời hạn bảo vệ BMNN là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của BMNN đến hết thời hạn 30 năm đối với BMNN độ Tuyệt mật, 20 năm đối với BMNN độ Tối mật và 10 năm đối với BMNN độ Mật.

2. Trường hợp BMNN về hoạt động có thời hạn bảo vệ ngắn hơn thời hạn được quy định tại khoản 1 Điều này thì người đề xuất độ mật phải xác định thời hạn cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN theo mẫu dấu "THỜI HẠN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC" theo mẫu số 04, Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

3. Thời hạn bảo vệ BMNN về địa điểm kết thúc khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa BMNN.

4. Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN cần gia hạn thời hạn bảo vệ thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN quyết định gia hạn bằng văn bản (chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ BMNN), mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 của điều này; đồng thời xác định thời hạn gia hạn cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN theo mẫu số 04, Thông tư số 24/2020/TT-BCA, có văn bản hoặc hình thức khác để xác định việc gia hạn và thông báo cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết.

Điều 7. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

1. Chủ tịch UBND tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tối mật và Mật, gồm:

a) Người quy định tại khoản 1, Điều này;

b) Chánh Văn phòng UBND tỉnh;

c) Người đứng đầu các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh và tương đương;

d) Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;

đ) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

3. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Mật gồm:

a) Người được quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Trưởng phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương;

c) Trưởng phòng thuộc UBND cấp huyện và tương đương.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN.

Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN 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.

5. Quy trình sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN:

a) Việc sao tài liệu BMNN được thực hiện bằng các hình thức: Sao y bản chính, sao lục và trích sao;

b) Bản sao tài liệu BMNN phải đóng dấu sao; bản chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải có văn bản ghi nhận việc chụp. Dấu "bản sao số..." được đóng ở góc trên, bên phải trang đầu, dấu "bản sao BMNN" được đóng ở phía dưới cùng tại trang cuối của bản sao tài liệu BMNN và ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định.

Trường hợp sao, chụp với số lượng nhiều bản, người được giao nhiệm vụ sao, chụp đóng các dấu "bản sao số" và "bản sao BMNN" vào văn bản cần sao, hình thức sao, thời gian, số lượng, có chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao và tiến hành sao đúng số lượng cho phép, sau đó ghi số thứ tự vào dấu "bản sao số", ghi nơi nhận, đóng dấu của cơ quan, tổ chức vào chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao.

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 có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc;

c) Việc sao BMNN dưới dạng băng, đĩa hoặc thiết bị lưu trữ khác, sau khi sao phải tiến hành niêm phong, phải đóng dấu xác định độ mật, số thứ tự bản sao và chữ ký của người sao ở ngoài bì niêm phong;

d) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN quy định. Việc sao, chụp phải được ghi vào "Sổ quản lý sao, chụp BMNN";

đ) Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN 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;

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

6. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải là cán bộ, công chức, viên chức, người làm công tác cơ yếu có liên quan trực tiếp đến BMNN hoặc người làm công tác liên quan đến BMNN của cơ quan, tổ chức.

Điều 8. Vận chuyển, giao, nhận, thu hồi tài liệu, vật chứa BMNN

1. Việc vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa BMNN do cán bộ văn thư hoặc cán bộ, công chức, viên chức khác làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN (khi lãnh đạo cơ quan, tổ chức có ý kiến chỉ đạo) trực tiếp thực hiện.

2. Vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ bưu chính phải được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

3. Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào "Sổ đăng ký BMNN đi". Tài liệu, vật chứa BMNN độ "Tuyệt mật" chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định BMNN đồng ý;

b) Tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN độ "Tuyệt mật" phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa BMNN, tên 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 chữ "A".

Tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN bên trong;

c) Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN phải được thực hiện bằng "Sổ chuyển giao BMNN".

4. Việc nhận tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào "Sổ đăng ký BMNN đến";

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN 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 đóng dấu "Hỏa tốc" thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền để giải quyết;

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

5. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa BMNN. 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.

6. Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản; cán bộ văn thư (hoặc người được giao nhiệm vụ soạn thảo, phát hành) theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

7. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung BMNN trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng của UBND tỉnh) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

9. Mẫu các loại sổ "Đăng ký BMNN đi, đến", sổ "Chuyển giao BMNN" thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 9. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN

1. Tài liệu, vật chứa BMNN được lưu giữ theo từng loại hồ sơ phù hợp và có bảng thống kê chi tiết kèm theo.

2. Hàng năm, các cơ quan, tổ chức thống kê BMNN đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, độ mật và theo mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA. Thời gian thống kê từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm thống kê.

3. Tài liệu, vật chứa BMNN phải được lưu giữ, bảo quản ở phòng, tủ có khóa an toàn. Riêng đối với phòng lưu trữ hồ sơ, tài liệu, vật có chứa BMNN phải được trang bị phương tiện phòng chống cháy, nổ, mối mọt, ẩm mốc và có khóa an toàn.

Điều 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền quyết định được quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 7 của Quy chế này;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Tối mật hoặc báo cáo xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ đối với các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật.

2. Đơn vị chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải có Tờ trình, báo cáo hoặc kế hoạch trình người có thẩm quyền quyết định.

3. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải tuân thủ các quy định sau:

a) Tổ chức tại phòng họp kín trong trụ sở làm việc, trường hợp tổ chức ngoài trụ sở phải có văn bản đề nghị Công an tỉnh bố trí lực lượng bảo vệ, phải tổ chức kiểm tra an ninh, an toàn người tham dự, phòng họp và trang thiết bị sử dụng; thời gian tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức; ban hành nội quy, quy định; nếu cần thiết phải bố trí máy phá sóng trong suốt thời gian tổ chức; sử dụng micro có dây và các phương tiện thiết bị đã được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn; trường hợp có nội dung độ Tuyệt mật thì phải tổ chức canh gác bảo vệ và có phương án đảm bảo an ninh, an toàn. Trường hợp tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến thì phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

b) Kiểm soát chặt chẽ thành phần tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp; người tham dự không được mang các thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình vào trong các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật. Trường hợp cần thiết ghi âm, ghi hình để tuyên truyền, lưu trữ tư liệu phải có sự đồng ý của cơ quan, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, phải giới hạn thời gian ghi âm, ghi hình; thông tin tuyên truyền, tư liệu lưu giữ phải được kiểm duyệt, bảo vệ chặt chẽ theo đúng quy định.

Điều 11. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ

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

2. Khi mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc Phó Chủ tịch khi được ủy quyền) cho phép và phải báo cáo với Trưởng đoàn công tác.

3. Thủ tục, trình tự việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ được thực hiện theo Điều 5, Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

Điều 12. Điều chỉnh độ mật, giải mật, tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN có thẩm quyền quyết định (bằng văn bản) điều chỉnh tăng hoặc giảm độ mật theo danh mục BMNN. Sau khi điều chỉnh xong phải đóng dấu theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA, có văn bản hoặc hình thức khác để xác định việc điều chỉnh và thông báo cho các tổ chức, cá nhân có liên quan biết để điều chỉnh cho phù hợp.

2. BMNN được giải mật toàn bộ hoặc một phần:

a) Trường hợp hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ thì đương nhiên giải mật, không phải thực hiện quy trình giải mật, không phải đóng dấu "giải mật". Trường hợp không còn thuộc danh mục BMNN thì phải đóng dấu "giải mật" và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Trường hợp giải mật để 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 thì phải tiến hành giải mật theo quy trình được quy định tại khoản 4, Điều 22, Luật Bảo vệ BMNN.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN như sau:

a) Người được quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN;

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa BMNN được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp nếu không tiêu hủy ngay có thể gây hại cho lợi ích quốc gia dân tộc và phải báo cáo ngay bằng văn bản việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

4. Quy trình tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN khi không cần thiết phải lưu giữ và không gây ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, dân tộc được thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 23, Luật Bảo vệ BMNN.

Điều 13. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN; cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Người có thẩm quyền quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 7 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN có độ mật tương ứng cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam.

2. Người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1, Điều 7 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN độ Tối mật, Mật cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

3. Thủ tục, trình tự cung cấp, chuyển giao BMNN thực hiện theo Điều 15, Điều 16 Luật Bảo vệ BMNN.

Điều 14. Việc sử dụng con dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ BMNN

Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm khắc, in ấn đầy đủ các con dấu, biểu mẫu để sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN theo đúng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 15. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN

1. Thời hạn báo cáo:

a) Định kỳ hàng năm, các cơ quan, tổ chức tự kiểm tra và báo cáo kết quả công tác bảo vệ BMNN về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác BMNN tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ - Công an tỉnh) trước ngày 10/12, thời hạn chốt số liệu: Tính từ ngày 10/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09/12 của năm báo cáo. Công an tỉnh có trách nhiệm tổng hợp để tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Công an trước ngày 20/12 hàng năm;

b) 05 (năm) năm một lần, các cơ quan, đơn vị tổng kết tình hình, kết quả công tác bảo vệ BMNN gửi UBND tỉnh để tổng hợp chung báo cáo Bộ Công an; hình thức tổng kết do UBND tỉnh quyết định.

c) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất BMNN hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo UBND tỉnh, Công an tỉnh.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ BMNN:

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ BMNN;

b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN; 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 BMNN (nếu có); nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;

d) Dự báo tình hình; dự kiến công tác trọng tâm và kiến nghị, đề xuất.

Điều 16. Thành lập Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN tỉnh, trong đó Chủ tịch UBND tỉnh làm Trưởng ban, Phó Trưởng ban là 01 lãnh đạo Công an tỉnh (thường trực) và Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách nội chính; thành viên là lãnh đạo các sở, ngành, đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện các

nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3, Điều 24 Luật Bảo vệ BMNN. Công an tỉnh là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

2. Thành lập Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN ở cấp huyện, trong đó Chủ tịch UBND cấp huyện làm Trưởng ban, lãnh đạo Công an cấp huyện làm Phó Trưởng ban thường trực, lãnh đạo Văn phòng UBND làm Phó Trưởng ban và thành viên là lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan. Công an cấp huyện là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Các cơ quan, đơn vị tùy điều kiện thực tế có thể thành lập Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN của cấp mình.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN TRONG VIỆC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 17. Trách nhiệm trong công tác quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN

1. UBND tỉnh thống nhất quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN.

2. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Trực tiếp làm Trưởng Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN tỉnh, chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và Chính phủ về công tác quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh.

b) Quyết định kinh phí phục vụ công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh.

c) Thực hiện chế độ thông tin báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Công an theo quy định.

3. Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN tỉnh, Công an tỉnh chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Xây dựng, đề xuất chủ trương, giải pháp, kế hoạch và phương án bảo vệ BMNN;

b) Chủ trì xây dựng và trình UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ BMNN;

c) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức bảo vệ BMNN cho các cơ quan, tổ chức trong tỉnh; hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác bảo vệ BMNN;

d) Triển khai các biện pháp, giải pháp phòng ngừa các hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN. 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 vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh.

đ) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN;

e) Đề xuất và sử dụng kinh phí phục vụ công tác bảo vệ BMNN theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước;

g) Tham mưu UBND tỉnh tổ chức công tác sơ kết, tổng kết; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Công an về công tác bảo vệ BMNN đúng quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN:

a) Căn cứ Quy chế này để xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy bảo vệ BMNN trong cơ quan, tổ chức;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện quy định của pháp luật, quy chế của UBND tỉnh và nội quy về bảo vệ BMNN trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý;

c) Phân công cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ BMNN tại văn phòng hoặc phòng hành chính, tổng hợp. Việc phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ BMNN phải thể hiện bằng văn bản;

Cán bộ thực hiện nhiệm vụ công tác bảo vệ BMNN phải có đủ tiêu chuẩn chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ BMNN, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức; có trách nhiệm giữ gìn BMNN; thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao và được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật;

d) Kịp thời báo cáo với UBND tỉnh, Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) đồng thời chỉ đạo xử lý ngay khi phát hiện dấu hiệu lộ, mất BMNN thuộc phạm vi quản lý;

e) Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa BMNN khi người được phân công quản lý BMNN thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý BMNN;

d) Bố trí kinh phí, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phương tiện phục vụ công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan, tổ chức mình;

đ) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ BMNN theo quy định của UBND tỉnh.

2. Người tiếp cận BMNN có trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế của UBND tỉnh, nội quy của cơ quan, tổ chức về bảo vệ BMNN;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ BMNN;

c) Sử dụng BMNN đúng mục đích;

d) Thực hiện theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN.

3. Người trực tiếp quản lý BMNN có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Đề xuất thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ BMNN do mình trực tiếp quản lý;

c) Khi phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ BMNN thì phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định BMNN 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 BMNN thì phải bàn giao BMNN cho cơ quan, tổ chức quản lý và cam kết bảo vệ BMNN đã quản lý.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức thực hiện Quy chế Bảo vệ BMNN trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, phần hành phụ trách và thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả công tác bảo vệ BMNN theo đúng quy định.

2. Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN tỉnh, Công an tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này của các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo về UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) để được phối hợp, hướng dẫn./.