

**BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH NINH BÌNH**

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

Số: 222/H/CAT-ANCTNB

Ninh Bình, ngày 21 tháng 11 năm 2025

V/v đề nghị đăng tải dự thảo Quy chế
bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh
trên Cổng thông tin điện tử tỉnh

Kính gửi: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình

Để bảo đảm thực hiện đúng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và có cơ sở tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh. Công an tỉnh đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải hồ sơ dự thảo Quyết định kèm theo Quy chế nêu trên (có dự thảo kèm theo) trên Cổng thông tin điện tử tỉnh nhằm lấy ý kiến theo quy định. Cụ thể như sau:

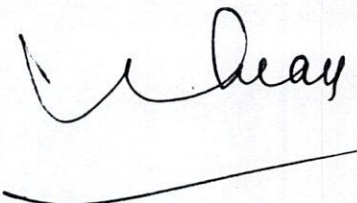
- Tên dự thảo văn bản: Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh (kèm theo dự thảo Quy chế).
- Cơ quan chủ trì soạn thảo: Công an tỉnh Ninh Bình.
- Thời gian lấy ý kiến: 10 ngày (kể từ ngày văn bản dự thảo được đăng tải).

Công an tỉnh trân trọng đề nghị Văn phòng UBND tỉnh quan tâm, phối hợp đăng tải đầy đủ, đúng thời hạn, bảo đảm cho các tổ chức, cá nhân tham gia góp ý theo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật./. *tr*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ANCTNB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đại tá Lê Văn Tuấn

BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH NINH BÌNH

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

Số: /TTr-CAT-ANCTNB

Ninh Bình, ngày tháng 11 năm 2025

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

V/v ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình

Căn cứ Điểm c Khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 136/UBND-VP7 ngày 13/8/2025 về việc xây dựng Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh. Công an tỉnh Ninh Bình đã dự thảo Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, xin ý kiến tham gia góp ý của các đơn vị, tập hợp tiếp thu hoàn thiện văn bản và gửi Sở Tư pháp thẩm định theo đúng quy định.

Công an tỉnh kính trình UBND tỉnh Ninh Bình ký ban hành để triển khai thực hiện (có dự thảo kèm theo và hồ sơ có liên quan)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP7;
- Lưu: VT, ANCTNB.

GIÁM ĐỐC

Thượng tá Cù Quốc Thắng

Số: /2025/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

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

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA 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 325/TTr-CAT-ANCTNB ngày 07 tháng 8 năm 2025 về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và Báo cáo thẩm định số 155/BCTĐ-STP ngày 12 tháng 11 năm 2025 của Giám đốc Sở Tư pháp,

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng ... năm 2025.
- Các Quyết định sau hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:
 - Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình (trước sắp xếp) về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.
 - Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định (trước sắp xếp) ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Nam Định.

c) Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam (trước sắp xếp) ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an (Cục A03);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và QLXL VPHC);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công báo tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Huy Tuấn

DỰ THẢO

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan trong công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành của tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các cơ quan, tổ chức trực thuộc phạm vi Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, chỉ đạo (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương) và cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo ra, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán BMNN; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa BMNN.

2. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao BMNN trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN trái pháp luật.

3. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ BMNN, sử dụng BMNN 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, đơn vị, địa phương, cá nhân.

5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung BMNN 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 BMNN theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Truyền đưa BMNN 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 BMNN khi chưa loại bỏ BMNN.

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 BMNN dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

9. Đăng tải, phát tán BMNN trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định BMNN và độ mật của BMNN

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

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm xác định BMNN, độ mật của BMNN, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN. Trường hợp sử dụng BMNN 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 BMNN thuộc danh mục BMNN có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện việc xác định BMNN, độ mật của BMNN trên các lĩnh vực được giao phụ trách. Việc ủy quyền xác định BMNN và độ mật của BMNN phải được thể hiện trong Nội quy bảo vệ BMNN hoặc quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hàng năm của đơn vị, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

Cấp phó được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Trình tự, thủ tục xác định BMNN và độ mật của BMNN

Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xác định BMNN, độ mật của BMNN, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN và có trách nhiệm bảo vệ nội dung BMNN trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu BMNN phải đóng dấu "Bản số", dấu chỉ độ mật; 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.

Đối với 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 BMNN và độ mật của BMNN; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu độ mật theo quy định.

Đối với văn bản dự thảo có nội dung BMNN khi chưa được người có thẩm quyền quyết định độ mật và ký ban hành thì không đóng dấu chỉ độ mật trên dự thảo văn bản; đồng thời khi gửi dự thảo phải có văn bản yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm bảo vệ nội dung dự thảo, bảo đảm không để xảy ra lộ, mất BMNN.

4. Trường hợp khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục BMNN nhưng chưa được xác định là BMNN phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định BMNN, độ mật của BMNN, nơi

nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

1. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN:

a) Độ Tuyệt mật: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Độ Tối mật gồm:

- Người được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này;

- Người đứng đầu các sở, ban, ngành và tương đương.

c) Độ Mật gồm:

- Người được quy định tại điểm a, b, khoản 1 Điều này;

- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành.

d) Công an tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh thực hiện các quy định về thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN quy định tại điểm a, b khoản 1 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.

3. Quy trình sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

a) Sao tài liệu BMNN là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Chụp tài liệu, vật chứa BMNN là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa BMNN.

Hình thức sao tài liệu BMNN gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

b) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN.

c) Bản sao tài liệu BMNN phải đóng dấu “Bản sao số” ở trang đầu, đóng dấu “Bản sao BMNN” ở trang cuối của tài liệu, trong đó phải thể hiện 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 sao, chữ ký, họ tên của người có thẩm quyền và con dấu của cơ quan, đơn vị (nếu có).

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải có "Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa BMNN", trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa BMNN, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa BMNN, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương.

đ) Đối với bản trích sao tài liệu BMNN phải thực hiện theo mẫu "Văn bản 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, đơn vị, địa phương.

e) 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.

g) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào "Sổ quản lý sao, chụp BMNN" để quản lý, theo dõi. 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

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

i) Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải là cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN

1. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa BMNN trong các cơ quan, địa phương và giữa các cơ quan, địa phương trong và ngoài tỉnh do người làm công tác liên quan đến BMNN, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương đó chỉ đạo.

Trường hợp vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

2. Quy trình giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN

a) Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

- 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;

- 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 thuộc 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 ký hiệu 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;

b) Việc nhận tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

- Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào “Sổ đăng ký BMNN đến”;
- 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 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;

- 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 (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 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.

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

d) 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.

đ) 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.

3. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải được thể hiện đầy đủ thông tin trong “Sổ đăng ký BMNN đi”, “Sổ đăng ký BMNN đến” và “Sổ chuyển giao BMNN”; phải có ký nhận giữa bên giao, bên nhận.

Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN được 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 pháp luật về cơ yếu.

Điều 6. 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 sau đây:

- a) 30 năm đối với BMNN độ Tuyệt mật;
- b) 20 năm đối với BMNN độ Tối mật;
- c) 10 năm đối với BMNN độ Mật.

2. Thời hạn bảo vệ BMNN về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN khi xác định độ mật.

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

Điều 7. Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN

1. Thời hạn bảo vệ BMNN được gia hạn nếu việc giải mật gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ BMNN, người đứng đầu cơ quan, địa phương xác định BMNN quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN. Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Bảo vệ BMNN.

3. BMNN sau khi gia hạn phải được đóng dấu (theo mẫu dấu số 04, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, cơ quan, đơn vị, địa phương đã gia hạn 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 gia hạn có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn đối với BMNN thuộc phạm vi quản lý.

Điều 8. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của BMNN.

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục BMNN thuộc các ngành, các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Người đứng đầu các cơ quan, địa phương tạo ra BMNN có thẩm quyền quyết định (bằng văn bản) điều chỉnh độ mật của BMNN. Sau khi điều chỉnh độ mật phải đóng dấu theo mẫu số 06, Thông tư số 24/2020/TT-BCA và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật thông báo bằng văn bản cho các đơn vị, cá nhân có liên quan biết theo quy định. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với BMNN thuộc phạm vi quản lý.

Điều 9. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của BMNN.

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

a) Hết thời hạn bảo vệ BMNN quy định tại Điều 19 và thời gian gia hạn quy định tại Điều 20 của Luật bảo vệ BMNN.

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 BMNN.

3. Trường hợp quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này thì đương nhiên giải mật.

Trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều này, cơ quan, đơn vị, địa phương xác định BMNN phải đóng dấu "Giải mật", 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 BMNN trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được quy định tại khoản 4 Điều 22 Luật bảo vệ BMNN.

5. 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 "Giải mật", có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với BMNN thuộc phạm vi quản lý.

Điều 10. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất BMNN;

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

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

3. Thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN gồm:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.

b) Công an tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh thực hiện các quy định về thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

c) Trường hợp nếu không tiêu hủy ngay có thể gây hại cho lợi ích quốc gia dân tộc thì người đang quản lý, sử dụng tài liệu, vật chứa BMNN được quyền quyết định

tiêu hủy và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Quy trình tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thực hiện 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 BMNN;

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN 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 BMNN trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu; việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN do Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 11. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN

1. Tài liệu, vật chứa BMNN khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.

Hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương thống kê BMNN đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, phân loại theo cấp độ mật theo mẫu số 18 Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020. Thời gian thống kê từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm thống kê.

2. BMNN 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 BMNN phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ. Đối với phòng lưu trữ hồ sơ, tài liệu, vật có chứa BMNN phải được trang bị phương tiện phòng cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp.

Điều 12. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ

1. Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ:

a) Việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước phải được người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý BMNN hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý BMNN cho phép. Người đứng đầu các đơn vị trực tiếp quản lý BMNN có trách nhiệm ủy quyền bằng văn bản cho cấp phó thực hiện theo thẩm quyền.

b) Việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trường đoàn công tác.

2. Thủ tục, trình tự việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ được thực hiện như sau:

a) Người mang tài liệu, vật chứa BMNN 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, Điều này. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng BMNN và nộp lại cơ quan, tổ chức.

b) Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ BMNN.

c) Tài liệu, vật chứa BMNN 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, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

d) Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện BMNN bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa BMNN phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, trường đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

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

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN;

2. Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN được đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN.

3. Thủ tục, trình tự cung cấp, chuyển giao BMNN thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; BMNN đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ BMNN.

b) Người đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên

lạc; vị trí công tác; BMNN đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ BMNN.

c) Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao BMNN, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 14. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

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

2. BMNN 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 BMNN.

3. Thủ tục, trình tự cung cấp, chuyển giao BMNN thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN. 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; BMNN đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ BMNN và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

b) Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; BMNN đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ BMNN và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

c) Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại điểm a, b, khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN.

d) Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao BMNN, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 15. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN của cơ quan, tổ chức Việt Nam

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN của cơ quan, tổ chức Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung BMNN;

b) Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến BMNN;

c) Địa điểm tổ chức bảo đảm an toàn, không dễ bị lộ, bị mất BMNN.

Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN được 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, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

d) Sử dụng các phương tiện, thiết bị trong các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN đáp ứng các yêu cầu bảo vệ BMNN.

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được cơ quan 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 BMNN tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

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

- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN 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.

đ) Có phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN.

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

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

- Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức chủ trì. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự.

e) Tài liệu, vật chứa BMNN phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng BMNN theo quy định của Luật Bảo vệ BMNN và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 16. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung BMNN

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam có nội dung BMNN 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 người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung BMNN;
- c) Thành phần tham dự theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Quy chế này; 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 BMNN;
- d) Bảo đảm yêu cầu quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 1 Điều 15 của Quy chế này.

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

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng BMNN theo quy định của Luật Bảo vệ BMNN và yêu cầu người chủ trì hội nghị, hội thảo cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

Điều 17. Các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN

Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN. Biểu mẫu được quy định tại 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 BMNN.

Điều 18. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ BMNN

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo sơ kết 01 năm 01 lần và báo cáo tổng kết 05 năm một lần tình hình, kết quả công tác bảo vệ BMNN gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh: Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh) trước ngày 20/11 hàng năm để tập hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Công an theo quy định; báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất BMNN hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh.

2. Nội dung báo cáo:

- 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; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;

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

3. Công an tỉnh có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết 05 năm một lần, sơ kết 01 năm một lần về công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi toàn tỉnh.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức và công dân có một trong những thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi làm lộ, mất, thu thập, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép BMNN.

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

3. Tìm được tài liệu, vật chứa BMNN bị mất; ngăn chặn hoặc làm hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, mất, chiếm đoạt, mua bán BMNN gây ra.

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

Điều 20. Xử lý vi phạm

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

Chương IV

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BMNN

Điều 21. Trách nhiệm bảo vệ BMNN của cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Công an tỉnh chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh trong thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN;

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

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh và phối hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức bảo vệ BMNN; ban hành và tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ BMNN;

d) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN;

đ) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN. Trong đó, tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn 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.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh, trong đó thành viên Ban Chỉ đạo gồm: Trưởng Ban Chỉ đạo là Chủ tịch UBND tỉnh đồng thời là Phó Bí thư Tỉnh ủy; Phó trưởng Ban Chỉ đạo gồm 03 đồng chí là lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo Công an tỉnh; thành viên Ban chỉ đạo gồm đại diện lãnh đạo các Sở: Nội vụ, Tài chính, Khoa học và công nghệ; Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, đại diện lãnh đạo phòng Hành chính, Lưu trữ thuộc Văn phòng Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo phòng Nội chính thuộc Văn phòng UBND tỉnh và đại diện lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ Công an tỉnh; Thường trực Ban Chỉ đạo là Văn phòng UBND tỉnh hoặc Công an tỉnh.

g) Kiểm định, kiểm tra an ninh thiết bị, phương tiện điện tử, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng trước khi đưa vào sử dụng và trong quá trình sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi lưu trữ BMNN, bí mật nội bộ cơ quan, doanh nghiệp nhà nước, trừ hệ thống thông tin quân sự, hệ thống thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ và hệ thống thông tin do tổ chức cơ yếu trực tiếp quản lý, vận hành, có sử dụng các giải pháp, sản phẩm mật mã của ngành Cơ yếu Việt Nam để phục vụ các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ cơ yếu.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhiệm vụ sau đây:

a) Phối hợp với Công an tỉnh trong thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại điểm a, b, c, e khoản 1, Điều này;

b) Triển khai các biện pháp bảo vệ BMNN;

c) Tham mưu UBND tỉnh phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp để tham mưu tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN;

b) Tổ chức tự kiểm tra công tác bảo vệ BMNN đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Việc kiểm tra phải thể hiện bằng văn bản và lưu hồ sơ để theo dõi;

c) Phân công cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ BMNN;

d) Ban hành Nội quy bảo vệ BMNN áp dụng trong cơ quan, đơn vị;

đ) Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra 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;

g) Thực hiện việc kiểm định, kiểm tra an toàn thiết bị, phương tiện điện tử, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng trước khi đưa vào sử dụng và trong quá trình sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi lưu trữ BMNN.

4. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh trong thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN thuộc phạm vi quản lý và thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Có trách nhiệm được quy định tại Khoản 3, Điều này;

b) Thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tại địa phương.

Điều 22. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý BMNN, tiêu chuẩn của người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ BMNN

1. Người tiếp cận BMNN 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 BMNN;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ BMNN;

c) Sử dụng BMNN đúng mục đích;

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

2. Người trực tiếp quản lý BMNN 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 BMNN do mình trực tiếp quản lý;

c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ BMNN thì người trực tiếp quản lý BMNN 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 có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ BMNN đã quản lý.

3. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ BMNN 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 BMNN, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn BMNN; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Công an tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ BMNN xây dựng Nội quy bảo vệ BMNN của cơ quan, đơn vị, địa phương mình và triển khai thực hiện nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo (bằng văn bản) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp, xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

