

Số: /QĐ-CCKL

Sơn La, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục Kiểm lâm

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM

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

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

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

Căn cứ Văn bản số 4114/BCA-ANCTNB ngày 25/11/2022 của Bộ Công an về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND ngày 13/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc ban hành quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 27/2025/QĐ-UBND ngày 14/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức tuyên truyền và Xây dựng lực lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La gồm 04 Chương, 24 Điều.

Điều 2. Lãnh đạo Chi cục, Trưởng các phòng đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 475/QĐ-CCKL ngày 28/10/2024 của Chi cục Kiểm lâm./.

Nơi nhận:

- Sở NN&MT (báo cáo);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TCTTXDLL (01b).

CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Huy Tuấn

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CCKL ngày tháng 3 năm 2025
Của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La)

CHƯƠNG I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về một số nội dung liên quan đến công tác Bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La (sau đây gọi là Chi cục) bao gồm: Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu trữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận, mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; thời hạn và gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật; giải mật; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; quy định về biểu mẫu và sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước; khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng: Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng và bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục.

Điều 2. Bí mật nhà nước của Chi cục gồm những tin, tài liệu được quy định tại Quyết định 960/QĐ-TTg ngày 07/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Nội vụ. Danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực đã được Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm

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

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

3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.

8. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

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

Điều 4. Kinh phí thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước

Do ngân sách nhà nước bảo đảm phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán nguồn kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

CHƯƠNG II HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 5. Xác định bí mật nhà nước và 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 vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Chi cục trưởng hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Việc ủy quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải được thể hiện trong Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước hoặc quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hằng năm của cơ quan 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 xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước khi

tiền hành soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất với người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này và đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại khoản 1, Điều 2, Nghị Định số 26/2020/NĐ-CP Nghị Định Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

- Việc đề xuất xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước với người có thẩm quyền bằng Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc “Phiếu đề xuất xác định độ mật” theo mẫu số 01 tại phụ lục của Quy chế này.

- Việc đề xuất xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước với người có thẩm quyền bằng “Văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước” thực hiện đảm bảo áp dụng đúng trường hợp và theo đúng quy định tại mẫu số 01 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.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo tháng, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

b) Tài liệu bí mật nhà nước phải: Đóng dấu chỉ độ “Mật”, đóng dấu “Bản số” (*ghi rõ bản số mấy*) trên tất cả các tài liệu (*kể cả bản gốc được lưu tại văn thư*) và đúng vị trí theo mẫu số 19 quy định sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

c) Công chức, viên chức và người lao động thuộc Chi cục tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức để xác định theo thẩm quyền. Người được giao xử lý phải đề xuất người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước theo khoản 2 Điều này. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

d) Việc soạn thảo tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước phải được thực hiện trên máy tính độc lập không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông.

4. Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước 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 và khi gửi đi 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 bí mật nhà nước.

5. Mẫu dấu chỉ độ mật (*mẫu số 02*), dấu bản số (*mẫu số 08*) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Chi cục Kiểm lâm có thẩm quyền sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Mật” và được thực hiện theo Điều 11 Luật bảo vệ bí mật nhà nước

năm 2018, cụ thể như sau:

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Mật” gồm: người được quy định tại Khoản 2, Điều 5.

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

a) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tiến hành tại địa điểm do Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm quy định.

b) Sau khi người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, Điều này cho phép (thể hiện bút phê của người có thẩm quyền trên văn bản hoặc theo mẫu số 02: “Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật nhà nước” tại phụ lục của Quy chế này) và phải đảm bảo quy định tại Điều 3 Nghị Định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải:

- Đóng dấu “Bản sao số” ở đầu trang của tài liệu, đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối của tài liệu theo đúng quy định theo mẫu số 19 quy định Sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

- Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ văn bản bí mật nhà nước đã có chữ ký người có thẩm quyền, đóng dấu “Bản sao số”, “Bản sao bí mật nhà nước”, ghi hình thức sao, thời gian sao, số lượng bản sao, nơi nhận bản sao. Sau đó photocopy đủ số lượng đã được lãnh đạo duyệt ký sao; đóng dấu tròn đỏ của cơ quan, tổ chức trên các bản sao; không phải đóng thêm dấu chỉ độ mật đỏ trên các bản sao. Đối với các đơn vị không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền ký trực tiếp tại mẫu dấu “Bản sao bí mật nhà nước”.

d) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo đúng quy định mẫu số 10 Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

e) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” mẫu số 13 Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

3. Tài liệu bí mật nhà nước được số hóa thành bản ảnh phải thực hiện chụp theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều này. Bản ảnh tài liệu bí mật nhà nước khi in ra giấy phải thực hiện theo quy định về “Sao tài liệu bí mật nhà nước” quy định tại khoản 2 Điều này.

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

1. Các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục lưu giữ bí mật nhà nước theo từng loại hồ sơ phù hợp và có bảng thống kê chi tiết kèm theo.

2. Hàng năm, các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc thống kê bí mật nhà nước 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.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước phải được trang bị phương tiện phòng cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp.

4. Trưởng các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tiếp nhận và thu hồi toàn bộ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của mình bàn giao lại trước khi nghỉ chế độ hoặc chuyển chuyên công tác.

5. Việc sửa chữa, thay thế các máy vi tính dùng để đánh máy, lưu giữ thông tin bí mật nhà nước và các phương tiện khác có liên quan chỉ được tiến hành trong khu vực trụ sở cơ quan. Tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ sửa chữa, thay thế phải được yêu cầu cam kết bảo mật bằng văn bản.

6. Máy vi tính và các phương tiện dùng để soạn thảo, lưu giữ thông tin bí mật nhà nước không được bán thanh lý mà phải thực hiện tiêu hủy theo quy định.

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 do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, văn thư của cơ quan, đơn vị thực hiện. Người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo.

2. Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo theo Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg, ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về “Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước” và Thông tư số 15/2022/TT-BTTTT ngày 31/10/2022 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg, ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về “Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước” (gọi tắt là *dịch vụ KT1*).

3. Giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định tại Điều 4 Nghị Định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được Chi cục trưởng hoặc Phó Chi cục trưởng được ủy quyền của Chi cục trưởng cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Công chức, viên chức, người lao động thuộc Chi cục mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

phục vụ công tác trong nước, nước ngoài đảm bảo các nội dung quy định tại khoản 2, điều 5 Nghị Định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản người có thẩm quyền tại khoản 1, khoản 2 Điều này về việc quản lý sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cho cơ quan.

5. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước được quy định tại các khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

2. Các phòng, đội, các đơn vị và công chức, viên chức, người lao động thuộc Chi cục được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

3. Việc đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước nêu tại khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước tại khoản 1 Điều này phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Công chức, viên chức và người lao động thuộc Chi cục không được phép cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Điều 12. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của Chi cục đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Chi cục có nội dung bí mật nhà nước phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

b) Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

c) Cuộc họp, hội nghị, hội thảo phải được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc của

cơ quan, Chi cục trưởng quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được cơ quan Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

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

- Trong trường hợp cần thiết, Chi cục trưởng hoặc người có thẩm quyền Chủ tọa hội nghị, hội thảo, cuộc họp 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.

- Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi ngay sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

- 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;

2. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức chủ trì.

3. Chi cục trưởng 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.

4. 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 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và theo yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 13. Thời hạn và gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước có thể ngắn hơn nhưng phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi xác định độ mật và được đóng dấu “Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” theo mẫu số 04 ban hành kèm

theo 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.

2. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và được đóng dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” theo mẫu số 04 ban hành kèm theo 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.

Điều 14. Điều chỉnh độ mật

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

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước.

3. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật: Chi cục trưởng quyết định (*bằng văn bản*) điều chỉnh độ mật của các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Chi cục ban hành;

4. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu theo mẫu số 06, Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật, các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục có văn bản đã điều chỉnh độ 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 điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 15. Giải mật

1. Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Khi các tài liệu bí mật nhà nước hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước và hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Công chức, viên chức, người lao động đang quản lý, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước đóng thành tập hồ sơ tài liệu riêng và chuyển về chế độ lưu trữ, bảo quản tài liệu thông thường.

b) Đối với các tài liệu xác định không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 3, điều 22 Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần 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 tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục theo quy định tại Khoản 4, 5, 6 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 16. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

a) Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật

chứa bí mật nhà nước đã hết giá trị lưu giữ, sử dụng do Chi cục quản lý theo đề nghị bằng văn bản của Trưởng các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục.

b) Việc tiêu hủy mật mã được thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ thuộc 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 bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với Chi cục trưởng.

d) Người có trách nhiệm in, sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm tiêu hủy tại chỗ bản dư thừa, bị hỏng sau khi hoàn thành việc in, sao, chụp.

2. Các trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại Khoản 1, Điều 23 Luật bảo vệ bí mật nhà nước. Trình tự tiến hành tiêu hủy trong từng trường hợp được quy định tại điểm c, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 23 Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Quy định về biểu mẫu và sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Chi cục trưởng có trách nhiệm trang bị, tổ chức sử dụng các loại biểu mẫu đảm bảo theo đúng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các mẫu: Phiếu đề xuất xác định bí mật nhà nước; Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật nhà nước; Bản cam kết bí mật nhà nước được quy định và thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục của Quy chế này.

3. Văn thư cơ quan xử lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu được trang bị sử dụng trong công tác bí mật nhà nước theo sự chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

CHƯƠNG III TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 18. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước cụ thể: Văn thư Chi cục quản lý văn bản đi mật của Chi cục; Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Chi cục cử cán bộ quản lý văn bản đi/đến mật thuộc lĩnh vực mà các phòng, đơn vị của mình quản lý.

2. 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.

3. Công chức, viên chức và người lao động thuộc Chi cục làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải ký văn bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quy chế này; văn bản cam kết được lưu trong hồ sơ cán bộ của cơ quan.

4. 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 19. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Phòng Hành chính tổng hợp chịu trách nhiệm giúp Chi cục trưởng tham mưu thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Chi cục gửi Công an tỉnh (*qua Phòng An ninh chính trị nội bộ*) theo thời hạn như sau:

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

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

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

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Chi cục trưởng

- 1. Xây dựng, ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước và tổ chức triển khai thực hiện trong cơ quan, tổ chức mình.
- 2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và

Nội quy, Quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

3. Chỉ đạo và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

4. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước và yêu cầu bàn giao BMNN (*phải có biên bản bàn giao*) cho cơ quan có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ BMNN đã quản lý (*thực hiện theo mẫu số 03 tại Phụ lục của Quy chế này*).

Điều 21. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước (*Lãnh đạo, công chức, viên chức và người lao động thuộc Chi cục được giao nhiệm vụ liên quan đến công tác bảo vệ BMNN*)

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, Quy chế 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, đơn vị 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;
- d) 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.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Hành chính, tổng hợp chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng về việc tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước như sau:

- a) Tham mưu tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tiến hành sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền;

c) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền (nếu có).

2. Trách nhiệm của Trưởng các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc Chi cục

a) Phổ biến, triển khai Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng, đơn vị mình quản lý.

b) Tổ chức thực hiện, kiểm tra (định kỳ hoặc đột xuất) về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của phòng, đơn vị mình; kịp thời phát hiện và khắc phục những thiếu sót, sơ hở về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong từng đơn vị; chủ động xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động trực thuộc Chi cục.

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, Nội quy, Quy chế của cơ quan 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 phòng, đội, các đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

Điều 23. Khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các phòng, đội, các đơn vị trực thuộc hoặc cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ hậu quả xảy ra thì sẽ bị xử lý theo quy định của cơ quan và của pháp luật.

3. Khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước hoặc có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới. Nếu phát sinh vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng để báo cáo Chi cục trưởng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục**CÁC BIỂU MẪU TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CCKL ngày tháng 10 năm 2024
của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La)

Mẫu số 01	Phiếu đề xuất độ mật
Mẫu số 02	Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật nhà nước
Mẫu số 03	Bản cam kết bí mật nhà nước

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn La, ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐỀ XUẤT XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC(*)

Kính gửi: *(Nêu rõ đầy đủ họ tên, chức vụ của người có thẩm quyền)*

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:.....
3. Họ tên cán bộ soạn thảo văn bản:.....
4. Đề xuất độ mật: (*Mật, tuyệt mật, tối mật*)
5. Căn cứ đề xuất: điểm..khoản..điều..Quyết định số...ngày...tháng...năm
của Thủ tướng chính phủ ban hành danh mục BMNN trong lĩnh vực.....)
6. Số lượng phát hành bản (*tính cả bản gốc có chữ ký tươi*).
7. Nơi nhận:.....
8. Việc sao, chụp tài liệu:.....(*Được phép sao, chụp hoặc không được
phép sao, chụp*)
9. Ngày, tháng, năm xác định.....(*Ngày lấy số văn bản*).

**XÁC NHẬN CỦA
LÃNH ĐẠO PHÒNG**

CÁN BỘ SOẠN THẢO VĂN BẢN

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
CÓ THẨM QUYỀN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT**

*** Chú ý:** Phiếu đề xuất xác định bí mật nhà nước của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ của đơn vị phát hành tài liệu

CHI CỤC KIỂM LÂM
TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
SAO TÀI LIỆU

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

Sơn La, ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐỀ XUẤT SAO TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Kính gửi: *(Người có thẩm quyền cho phép sao tài liệu BMNN)*

Căn cứ vào điều 11 Luật số 29/2018/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2018 Luật bảo vệ bí mật nhà nước; Căn cứ vào điều 3 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 2 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ Quyết định về ban hành danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; Căn cứ vào Điều 5 Quy chế bí mật nhà nước của Chi cục Kiểm lâm.

Tôi xin đề xuất với đồng chí *(nêu rõ tên, chức vụ người có thẩm quyền)* sao tài liệu mật sau:

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:.....
2. Đơn vị ban hành văn bản:.....
3. Độ mật văn bản..... *(Mật)*
4. Họ và tên người đề xuất sao tài liệu:.....
5. Hình thức sao..... *(Sao y bản chính; sao lục)*
6. Mục đích sao tài liệu:.....
7. Số lượng bản sao.....bản
8. Nơi nhận:.....
9. Ngày, tháng, năm sao tài liệu:.....

Kính đề nghị đồng chí phê duyệt để triển khai thực hiện./.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

**NGƯỜI ĐỀ XUẤT SAO
VĂN BẢN**

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CỦA NGƯỜI CAM KẾT

Mẫu số 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Sơn La, ngày tháng năm 20..

**BẢN CAM KẾT
BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC(*)**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Nhiệm vụ được phân công:.....

Lý do bàn giao (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).

Tôi xin cam kết như sau:

1. Chấp hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của cơ quan về công tác bảo vệ BMNN.
2. Không tự ý tiêu hủy, tiết lộ, cung cấp.....BMNN, bí mật nội bộ cơ quan mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cá nhân, tổ chức không có trách nhiệm.
3. Bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu BMNN (có biên bản bàn giao kèm theo) mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cơ quan quản lý.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan về nội dung cam kết trên./.

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú ý: áp dụng cho các trường hợp 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