

Số: *25* /2022/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày *14* tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước  
trên địa bàn tỉnh Yên Bái**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI**

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 Công an tỉnh tại Tờ trình số 1975/TTr-CAT-ANCTNB ngày 31 tháng 8 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 10 năm 2022 và thay thế Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

*Nơi nhận:*

- Chính phủ;
- Cục Pháp chế và CCHCTP - Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Báo Yên Bái, Đài PT&TH tỉnh;
- Trung tâm điều hành thông minh tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Hùng);
- Lưu: VT, CAT, STP, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Huy Tuấn**

## QUY CHẾ

### Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Yên Bái

(Kèm theo Quyết định số: 25 /2022/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2022  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

## 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 trên địa bàn tỉnh Yên Bái và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Các đối tượng điều chỉnh tại khoản 1, 2, 3 Điều này gọi tắt là cơ quan, đơn vị.

### Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

- Đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng, sự quản lý thống nhất của Nhà nước; phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của đất nước; bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Chủ động phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
- Bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu của cơ quan, đơn vị hoặc cấp phó của người đứng đầu khi được ủy quyền có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo tài liệu có độ mật cao nhất.

Việc ủy quyền phải được thể hiện trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương.

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

3. Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất với người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tòa trình, Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Trường hợp bí mật nhà nước được tạo lập dưới dạng văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu độ mật theo quy định.

4. Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng thông tin chưa được xác định là bí mật nhà nước thì phải báo cáo với người có thẩm quyền xem xét quyết định.

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

Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước mà không thể đóng dấu độ mật được thì phải có văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước.

6. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu dấu “Bản số”, mẫu “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 theo 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 bí mật nhà nước (gọi tắt là Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

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

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- a) Người được quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương;
- c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

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

- a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này.
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng hoặc tương đương thuộc các cơ quan, đơn vị.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

Cấp phó được ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức, viên chức, người làm công tác cơ yếu có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

6. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 3 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.

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

8. Mẫu dấu “Bản sao số”, “Bản sao bí mật nhà nước”; mẫu “Văn bản trích sao”; mẫu “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước”; mẫu “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

### **Điều 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc bộ phận văn thư của cơ quan, đơn vị thực hiện. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

Trong trường hợp vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

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

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

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” thì phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên đơn vị hoặc người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo các quy định của pháp luật về cơ yếu.

8. Mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” và mẫu “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

### **Điều 7. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ**

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người có thẩm quyền trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Người mang tài liệu, 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 để phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng, thời gian, địa điểm công tác, biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.

3. 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 cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. Khi kết thúc nhiệm vụ người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo với người có thẩm quyền đã cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cho cơ quan, đơn vị, địa phương.

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, mất thì người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác và cơ quan Công an cùng cấp để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

**Điều 8. 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 sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật tương ứng.

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

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

4. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.



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

**Điều 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

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

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

5. Cơ quan, đơn vị chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

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

**Điều 10. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương**

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

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

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

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

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

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

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

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, 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;

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

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

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

### **Điều 11. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước**

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

2. Mục dùng để đóng dấu các loại dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mực màu đỏ tươi.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định về sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

### **Điều 12. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm, được trích từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành cấp cho các cơ quan, đơn vị.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước, trong đó phải đảm bảo trang bị đủ máy tính độc lập dành riêng để soạn thảo, lưu trữ tài liệu bí mật nhà nước.

3. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan, đơn vị mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 13. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị.

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

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

4. Người có hành vi vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm để xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

#### **Điều 14. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công an, Thủ tướng Chính phủ theo quy định như sau:

a) Báo cáo 01 năm: Lấy số liệu báo cáo từ ngày 15/11 năm trước đến ngày 14/11 của năm;

b) Báo cáo 05 năm: Thực hiện theo hướng dẫn riêng;

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

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 công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện;

c) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;

d) Dự báo tình hình, dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

**Chương III****TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC****Điều 15. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức**

1. Công an tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước và có trách nhiệm:

a) Xây dựng, tham mưu, đề xuất các chủ trương, chính sách, kế hoạch và phương án bảo vệ bí mật nhà nước;

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

c) Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh;

d) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

đ) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo lĩnh vực được giao, phạm vi quản lý;

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản chuyên ngành liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý, phù hợp với quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý và gửi về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để theo dõi việc tổ chức thực hiện;

d) Phối hợp với Công an tỉnh tổ chức kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý;

đ) Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

**Điều 16. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước**

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

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

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước;
- b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước;
- c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích;
- d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

- a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý;
- c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục;
- d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. Trách nhiệm thi hành**

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Định kỳ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức sơ kết, tổng kết theo quy định và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra trên lĩnh vực thông tin truyền thông, hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị, cá nhân để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trên môi trường mạng máy tính và mạng Internet.

3. Sở Tài chính tham mưu bố trí kinh phí để phục vụ cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị theo quy định.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thi hành Quy chế này trong phạm vi được phân công phụ trách.

#### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị và cá nhân kịp thời phản ánh về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.