

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6
năm 2015;*

*Căn cứ 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 Cơ yếu ngày 26 tháng 11 năm 2011;

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 42/TTr-CAT-
PA03 ngày 30 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 Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2022 và thay thế Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban



nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. Ld

Nơi nhận: ph

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Công an, Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VB QPPL-Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về PL (Sở Tư pháp);
- TT Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- Thành viên BCĐ công tác bảo vệ BMNN tỉnh;
- LĐVP, NC, TH;
- Lưu: VT, Kh. ph 41

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Văn Minh

QUY CHẾ

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

(Kèm theo Quyết định số 33 /2022/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận, mang ra khỏi nơi lưu giữ, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; 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; phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo; kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý vi phạm; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Những nội dung liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước không được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

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.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. 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. Người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương 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. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương 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 độ mật cao nhất.

Việc ủy quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước 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, trong đó xác định rõ nội dung, phạm vi, thời hạn ủy quyền.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

4. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước:

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải thực hiện đúng các quy định sau:

Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình duyệt ký văn bản hoặc Phiếu đề xuất độ mật của văn bản (Phụ lục I);

Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định. Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước thì người tạo ra thông tin phải xác định độ mật tại văn bản xác định độ mật;

Đối với dự thảo văn bản, tài liệu bí mật nhà nước cần gửi để lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan thì tại văn bản gửi xin ý kiến phải xác định độ mật, đồng thời yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm bảo vệ nội dung dự thảo, bảo đảm không để xảy ra lộ, mất. Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

b) Cán bộ, công chức, viên chức khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị, địa phương nơi phát hành thông tin để xác định theo thẩm quyền;

Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

5. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp thẩm quyền quyết định tại “Phiếu đề xuất độ mật” hoặc “Tờ trình duyệt, ký văn bản” (phải đóng dấu độ mật tương ứng cho cả tài liệu ban hành kèm theo như: phụ lục, bảng thống kê, quy định ban hành kèm theo quyết định...). Dấu mật phải được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành.

6. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của 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.

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 gồm: 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 gồm:

- a) Người quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương;
- c) Chủ tịch UBND huyện, thị, thành phố;

d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh đại diện chủ sở hữu.

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

- a) Những người quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương.

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, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ nội dung, phạm vi, thời hạn ủy quyền.

6. Người được giao thực hiện 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.

7. Trình tự, thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

- a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản thừa, bản hỏng. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

phải tiến hành tại địa điểm đảm bảo an toàn do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “Bản sao số” ở bên phải, phía trên cùng trang đầu và đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở phía dưới cùng tại trang cuối của bản sao tài liệu. Phải ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định gồm: số thứ tự bản sao; hình thức sao (nếu là bản sao y bản chính thì ghi “Sao y”; nếu là bản sao lục thì ghi “Sao lục”); thời gian, số lượng; nơi nhận; tại dòng “Thẩm quyền sao” ghi rõ chức vụ của người cho phép sao; khoảng trống bên dưới dòng “Thẩm quyền sao” là chữ ký của người có thẩm quyền, họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao, có đóng dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có);

Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước cần sao, gửi đến nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương: đối với cơ quan, đơn vị, địa phương có con dấu riêng thì người có thẩm quyền sao có thể ký một lần (chữ ký trực tiếp), sau đó nhân bản đúng số lượng cần sao và đóng dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương, dấu “Bản sao số” và phát hành theo quy định. Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương không có con dấu riêng, người có thẩm quyền sao phải ký tên (chữ ký trực tiếp) trên tất cả các bản sao;

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “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 (nếu có);

d) 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”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có);

đ) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để quản lý và theo dõi;

e) Bản sao chụp được thực hiện đúng quy định có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

8. Các cơ quan, đơn vị, địa phương không được tự ý sao, chụp dưới mọi hình thức (kể cả sao, chụp đúng trình tự, thủ tục) đối với văn bản, tài liệu bí mật nhà nước tiếp nhận đã được cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành xác định “Không được phép sao, chụp” ở mục “Nơi nhận” của văn bản. Trường hợp có yêu cầu sử dụng nội dung văn bản thì chỉ được trích dẫn các thông tin liên quan và phải xác định độ mật tương ứng.

9. Phương tiện, thiết bị sử dụng sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

11. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp 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. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin bí mật nhà nước.

1. Tài liệu chứa bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ theo trình tự thời gian và độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo; tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải để trong tủ có khóa; nơi lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, có phương án bảo vệ và được trang bị phương tiện phòng chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước.

2. Vật chứa bí mật nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng, USB và các thiết bị có tính năng sao, chụp, lưu giữ phải được thống kê, lưu giữ riêng và được xác định độ mật bằng “văn bản xác định độ mật” theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ bên trong vật chứa bí mật nhà nước. Vật chứa bí mật nhà nước là máy vi tính phải được bảo quản trong phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi sử dụng các thiết bị lưu trữ tin học cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước phục vụ yêu cầu công tác phải đăng ký với cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ.

4. Phải tiến hành kiểm tra an ninh đối với thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm: thiết bị, phần mềm mới đưa vào sử dụng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các thiết bị phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi sử dụng.

5. Việc sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước khi bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Trong trường hợp cần sửa chữa máy vi tính và các thiết bị lưu giữ thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước tại các cơ sở dịch vụ bên ngoài chỉ được thực hiện khi cấp có thẩm quyền cho phép và phải tiến hành các biện pháp bảo mật cần thiết. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước mang ra ngoài sửa chữa phải tháo rời ổ cứng, niêm phong và bảo quản tại cơ quan, đơn vị, địa phương; khi sửa chữa xong phải kiểm tra trước khi sử dụng.

Đối với các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hư hỏng, không có khả năng



sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thống kê bí mật nhà nước đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, độ mật theo Mẫu số 18 quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được 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;

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” 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 người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương 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”.

2. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được 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 dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương ủy quyền giải quyết;

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp xử lý.

3. 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. Việc giao, nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi, người nhận phải ký nhận.

4. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi” khi dự thảo lấy ý kiến góp ý hoặc khi sử dụng tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp thì cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải trả lại nơi gửi theo đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu, bảo đảm tài liệu nguyên vẹn.

5. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

6. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

7. 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.

8. 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 quy định pháp luật về cơ yếu.

9. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước hoặc văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Cán bộ 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, địa phương chỉ đạo.

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

1. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép và được sự đồng ý của người có thẩm quyền; khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền 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 cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. 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 đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

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 cho phép.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài.

4. 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 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.

5. 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, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

6. 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 đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 9. 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 trên địa bàn tỉnh Bình Dương

1. Người có thẩm quyền quy định tại các khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, như sau:

- a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;
- b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật;
- c) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

2. Trình tự, thủ tục cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức người Việt Nam thực hiện theo khoản 3, 4, 5, 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải vào sổ theo dõi, ghi rõ người cung cấp, người được cung cấp, nội dung tài liệu cung cấp, thời gian, địa điểm cung cấp, mục đích sử dụng tài liệu được cung cấp; bên cung cấp và bên được cung cấp ký tên vào sổ theo dõi.

4. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

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

2. Trình tự, thủ tục và yêu cầu đối với việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4, 6 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. Cơ quan, đơn vị, địa phương được Ủy ban nhân dân tỉnh giao 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 đến Công an tỉnh – cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Bình Dương (phòng An ninh chính trị nội bộ) để phối hợp thẩm định nội dung các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, trước khi trình người có thẩm quyền tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định.

4. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/TT-BCA.

Điều 11. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Bình Dương

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức và thành phần tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài:

Người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 5 của Quy chế này;

Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật;

Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải thể hiện bằng văn bản. Đối với các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước không có yếu tố nước ngoài, có tính chất thường xuyên, lặp đi, lặp lại thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này

quyết định và phải quy định cụ thể trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương.

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, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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 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;

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, đơn vị, địa phương 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 ghi âm, ghi hình và phương tiện, thiết bị kỹ thuật ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài, chế áp thông tin vô tuyến điện trong suốt thời gian diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Các băng ghi âm, ghi hình (nếu có) phải được quản lý, bảo vệ, sử dụng đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; trong trường hợp tư liệu ghi âm, ghi hình phục vụ cho công tác tuyên truyền phải được cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì kiểm duyệt, xóa bỏ các nội dung bí mật nhà nước.

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

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài (do Công an tỉnh hoặc Công an huyện, thị xã, thành phố chủ trì công tác bảo vệ); 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; đồng thời, phải tiến hành các biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định về các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự;

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 đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì; có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

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

Điều 12. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của bí mật nhà nước đến hết thời hạn sau đây:

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

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

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

Điều 13. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

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

2. Thẩm quyền gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước quyết định việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trình tự, thủ tục gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

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 các danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành trong các lĩnh vực quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương xác định độ mật của bí mật nhà nước quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Trình tự, thủ tục điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại khoản 4,5 Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

5. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 15. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 12, Điều 13 Quy chế này;

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 bí mật nhà nước.

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 bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan.

4. Việc giải mật đối với bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được quy định như sau:

a) Thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải mật bí mật nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra;

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước quyết định việc giải mật bí mật nhà nước.

b) Trình tự, thủ tục giải mật thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

5. Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ, nếu không xác định được cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

6. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

7. Mẫu dấu giải mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

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

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp sau đây:
 - a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc;
 - b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.
2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:
 - a) Không để bị lộ, mất bí mật nhà nước;
 - b) Quá trình tiêu hủy phải tác động vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng;
 - c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.
3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:
 - a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;
 - b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.
4. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.
5. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu; việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 17. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ủy ban nhân dân tỉnh phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.
2. Cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.
3. Việc phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản.
4. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:
 - a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
 - b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, đơn vị, địa phương và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

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

Điều 18. Kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định.

2. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định.

3. Kinh phí dành cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Công an tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Bộ Công an, Công an tỉnh;
- c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: tính từ ngày 15 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 của kỳ báo cáo;
- d) Thời gian gửi báo cáo hằng năm: chậm nhất vào ngày 20 tháng 11 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.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm tổng hợp xây dựng báo cáo tổng kết năm năm, báo cáo sơ kết một năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 20. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Công an tỉnh là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh, chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện hiệu quả công tác quản lý Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức triển khai hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; tham mưu tổ chức các hội nghị, hội thảo của Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung bí mật nhà nước theo đúng quy định; tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; tham mưu tổ chức sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn kiến thức bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ trực tiếp làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức phổ biến, tuyên truyền, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh;

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hoặc đề xuất xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện công tác phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, xác minh, điều tra làm rõ, hạn chế thấp nhất thiệt hại do lộ, mất bí mật nhà nước gây ra.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương và người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Chính phủ, Bộ Công an.

2. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và nội quy bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

3. Phân công cán bộ kiêm nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước (việc phân công phải thể hiện bằng văn bản) và thông báo danh sách cán bộ được phân công trong báo cáo sơ kết hàng năm gửi về Công an tỉnh.

4. Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý nâng cao trách nhiệm, cảnh giác và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.



5. Kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách; phối hợp với các đơn vị chức năng trong thanh, kiểm tra về bảo vệ bí mật nhà nước; thông báo kịp thời với cơ quan Công an cùng cấp khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý và phối hợp xử lý.

6. 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.

7. Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

8. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí phục vụ nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

9. Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Công an tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các hình thức khen thưởng về bảo vệ bí mật nhà nước; phối hợp tham mưu xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 22. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

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, đơn vị, địa phương về bảo vệ bí mật nhà nước;
- b) Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước (Phụ lục II) và 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, địa phương 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 lại 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, đơn vị, địa phương 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, đơn vị, địa phương có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 23. Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ

hàng năm hoặc đột xuất đối với từng vụ việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Giám đốc Công an tỉnh hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền có nhiệm vụ tổ chức thực hiện 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, địa phương trên địa bàn tỉnh.

Thanh tra, kiểm tra định kỳ đối với các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh phải được tiến hành ít nhất 03 năm một lần, đối với các đơn vị cơ sở ít nhất 02 năm một lần. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, cử cán bộ tham gia và tạo điều kiện để công tác thanh tra, kiểm tra đạt hiệu quả.

Thanh tra, kiểm tra đột xuất được thực hiện ngay khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh đại diện chủ sở hữu tự tổ chức kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình. Sau mỗi đợt kiểm tra phải có biên bản lưu và gửi cho cơ quan quản lý cấp trên theo hệ thống dọc; đồng thời gửi Công an tỉnh để theo dõi.

4. Việc thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 24. Khen thưởng

Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân 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 thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước.

2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.

3. Tìm được tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.

4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách được giao.

Điều 25. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra làm rõ. Cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân nào vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức

độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chấp hành Quy chế này và tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Đối với cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh áp dụng quy định bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức Trung ương; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh áp dụng quy định bảo vệ bí mật nhà nước do Bộ Quốc phòng ban hành; Công an tỉnh áp dụng quy định bảo vệ bí mật nhà nước do Bộ Công an ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước (Công an tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục I
MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN
(Kèm theo Quyết định số 33/2022/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)



TÊN CƠ QUAN

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN

Kính gửi:.....

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Cơ quan, tổ chức xác định:
3. Người đề xuất:
4. Độ mật:
5. Căn cứ xác định: (1)
6. Ngày, tháng, năm xác định:
7. Nơi nhận:
8. Hình thức phát hành: (2)
9. Dự kiến số lượng bản phát hành:
10. Được phép sao chụp:

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương xác định BMNN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Căn cứ Danh mục bí mật nhà nước (khoản...Điều...Quyết định số...) và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

(2): Hình thức phát hành: bản in, bản điện tử, hình thức khác.





Phụ lục II
MẪU CAM KẾT

(Kèm theo Quyết định số 33/2022/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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

BẢN CAM KẾT
Bảo vệ bí mật nhà nước

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Tuyệt đối không để lộ, mất những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.
3. Khi không được phân công tiếp tục làm công tác bí mật nhà nước tôi cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)