

QUY CHẾ

bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức đảng thuộc Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa

- Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14, 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 trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
- Căn cứ vào 35 danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa Khóa XVIII, nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Đảng bộ tỉnh Khánh Hòa, như sau:

Chương I NHỮNG 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 hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật nhà nước của Đảng và quy định trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

2. *Đối tượng áp dụng:* Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh, Trường Chính trị tỉnh, Báo Khánh Hòa (sau đây gọi chung là các cơ quan đảng) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Bí mật nhà nước* là thông tin có nội dung quan trọng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác định căn cứ vào quy định của Luật Bảo vệ

bí mật nhà nước, chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc. Hình thức chứa bí mật nhà nước bao gồm tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác.

2. *Bảo vệ bí mật nhà nước* là việc cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng lực lượng, phương tiện, biện pháp để phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.

3. *Lộ bí mật nhà nước* là trường hợp người không có trách nhiệm biết được bí mật nhà nước.

4. *Mất bí mật nhà nước* là trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý.

5. *Giải mật bí mật nhà nước* là việc xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp sau đây: hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (*điều 19, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước*) và thời gian gia hạn (*điều 20, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước*); 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 hoặc bí mật nhà nước không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.

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

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, 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.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của các cơ quan đảng, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước đảm bảo đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

4. 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.

5. 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.

Điều 4. 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, chuyên 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.

10. Cung cấp, để lộ, làm mất hoặc viết bài, đăng những thông tin, tài liệu bí mật của Đảng và Nhà nước hoặc những việc chưa được phép công bố; tàng trữ, tuyên truyền, tán phát hoặc xúi giục người khác tuyên truyền, tán phát thông tin, tài liệu dưới mọi hình thức để truyền bá những thông tin, quan điểm trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

Điều 5. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ 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.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. 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 của Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước (*Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018; Điều 2 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; Quyết định số 1722/QĐ-TTg, ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục bí mật nhà nước của Đảng và các danh mục bí mật nhà nước khác do Thủ tướng Chính phủ ban hành*).

2. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác 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.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể ủy quyền cho cấp phó của mình xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với những thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Việc ủy quyền phải được quy định trong Quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước hoặc văn bản phân công nhiệm vụ.

Cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách theo các quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều chỉnh độ mật, giải mật bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật. Sau khi điều chỉnh xong phải đóng dấu theo Mẫu số 06, ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA của Bộ Công an và thông báo cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan biết trong thời gian chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày điều chỉnh độ mật.

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

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

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan tổ chức quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức có liên quan.

b) Trường hợp giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế thì phải tiến hành giải mật theo quy định tại khoản 4, Điều 22, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử của Đảng cấp tỉnh lưu trữ, nếu không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử của Đảng cấp tỉnh đề xuất cấp thẩm quyền quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ và hướng dẫn của Trung ương về công tác giải mật tài liệu lưu trữ.

Điều 8. Soạn thảo, phát hành tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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, 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. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu. 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 độ mật theo quy định.

2. Người soạn thảo, tạo ra tài liệu bí mật nhà nước xác định thứ tự cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận tài liệu trong tờ trình, phiếu trình ký văn bản bí mật nhà nước và điền tương ứng vào mẫu dấu “BẢN SỐ: ...” được đóng trên trang đầu của tài liệu, ở phía trên bên trái tại ô số 11b theo Mẫu số 19 của Thông tư số 24/2020/TT-BCA, ngày 10/3/2020 của Bộ Công an; khi phát hành phải ghi bản số tương ứng ngay sau tên cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận tài liệu trong “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

Đối với bản sao tài liệu bí mật nhà nước, khi phát hành phải ghi bản sao số tương ứng ngay sau tên cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận bản sao tài liệu trong “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

3. Đối với hồ sơ, tập tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì hồ sơ, tập tài liệu, bên ngoài bì niêm phong vật chứa bí mật nhà nước theo độ mật cao nhất của thông tin được lưu giữ ở bên trong hồ sơ, tập tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Điều 9. 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 có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc thực hiện 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.

3. 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.

4. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ **Tuyệt mật**, gồm: Bí thư Tỉnh ủy, các phó bí thư Tỉnh ủy.

b) Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ **Tối mật**, gồm:

- Những người quy định tại điểm a khoản này.

- Trưởng các cơ quan tham mưu Tỉnh ủy, Chánh Văn phòng Tỉnh ủy, Hiệu trưởng Trường chính trị tỉnh, Tổng Biên tập Báo Khánh Hòa và cấp phó được ủy quyền.

- Bí thư, phó bí thư huyện ủy, thị ủy, thành ủy; Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh.

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

- Những người quy định tại điểm a, b khoản này.

- Trưởng phòng và tương đương thuộc các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Trường chính trị tỉnh, Báo Khánh Hòa.

- Trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc cấp ủy huyện, Chánh Văn phòng cấp ủy cấp huyện và tương đương.

5. Quy trình thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Sau khi người có thẩm quyền cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc 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.

Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công 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.

b) Đóng dấu “BẢN SAO SỐ” tại trang đầu, đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối tài liệu và ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định. Trường hợp sao với số lượng nhiều bản: Người được giao nhiệm vụ sao đóng các dấu “BẢN SAO SỐ” và “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” vào văn bản cần sao, ghi hình thức sao, thời gian, số lượng, thẩm quyền sao, xin chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao, sau đó tiến hành sao tài liệu với số lượng cần sao, cuối cùng ghi số thứ tự vào dấu “BẢN SAO SỐ”, ghi nơi nhận bản sao và đóng dấu của cơ quan đảng (nếu có).

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “Văn bản trích sao”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có). Bản trích sao phải đóng dấu độ mật tương ứng với tài liệu trích sao.

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, tổ chức (nếu có).

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

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

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

Điều 10. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

Điều 11. 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 theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong; do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, tổ chức thực hiện. Trường hợp vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính phải được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

2. 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.

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

4. 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 sỏ 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.

5. 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; keo (hồ) dán phải dính, khó bóc.

Trường hợp 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 ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có

trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu chữ “A”.

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

- Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quản lý bằng sổ chuyển giao bí mật nhà nước.

6. 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 đóng dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo ủy quyền giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

Điều 12. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước hoặc cấp phó được ủy quyền 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 có văn bản xin phép và được sự đồng ý của Bí thư Tỉnh ủy hoặc Phó Bí thư Tỉnh ủy được Bí thư Tỉnh ủy ủy quyền cho phép.

3. 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 người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 của Điều này và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. 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, tổ chức.

4. Thủ tục, trình tự việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ được thực hiện theo Điều 5, Nghị định số 26/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

5. 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.

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

Điều 13. 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 cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. 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 điểm a,b, khoản 4, Điều 9 quy chế này.

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, tổ chức.

3. Quy trình tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 23, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử của Đảng lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 14. Bảo vệ bí mật nhà nước trong các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. 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, tổ chức. Trường hợp

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

2. 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 truyền hình trực tuyến phải bảo vệ, mã hóa nội dung trên đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

b) 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.

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

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 chế này và quy định của pháp luật; chỉ được mang theo, sử dụng các thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình theo quy định và theo yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

5. 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.

Điều 15. 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, phát, truyền tải tài liệu, thông tin bí mật nhà nước

1. Máy tính dùng để soạn thảo tài liệu, 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.

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 nếu bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin, cán bộ cơ yếu của cơ quan, tổ chức thực hiện việc sửa chữa. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài sửa chữa, phải giám sát chặt chẽ. Máy vi

tính mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng, niêm phong, quản lý tại cơ quan, tổ chức; 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 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 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.

2. Ngoài các thiết bị của cơ quan, tổ chức dùng để lưu giữ, soạn thảo văn bản, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước, cán bộ, công 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 được phép sử dụng các thiết bị lưu giữ tin như thẻ nhớ, USB do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị, máy vi tính,... để lưu giữ, soạn thảo tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước phục vụ công tác.

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan phải thực hiện nghiêm túc chế độ quản lý, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước đối với các thiết bị này như những thiết bị lưu giữ, soạn thảo tin, bài viết, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức. Nếu không còn sử dụng các thiết bị này vào mục đích soạn thảo, lưu giữ tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước thì cơ quan, tổ chức phải dùng phần mềm kỹ thuật loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước hoặc tiêu hủy đúng quy định.

3. Không sử dụng thiết bị thu phát sóng không dây trong các hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia, hệ thống mạng thông tin quan trọng quốc gia và tại bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật.

Điều 16. Biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các biểu mẫu; 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; mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu tài liệu thu hồi, mẫu dấu chỉ người có tên mới được bóc bì; mẫu dấu quản lý số lượng tài liệu bí mật nhà nước, mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”, mẫu “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

2. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

3. Mục dùng để đóng dấu các loại dấu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mục màu đỏ.

4. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước, sách chứa đựng nội dung bí mật nhà nước in, xuất bản với số lượng lớn thì cơ quan, tổ chức soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước được in dấu độ mật bằng mực màu đỏ ở bên ngoài bìa tài liệu, sách, ấn phẩm xuất bản, có đánh mã số để quản lý, bảo vệ.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức

1. Các cơ quan đảng căn cứ Quy chế này, xây dựng nội quy và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý. Đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước bằng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật.

Phân công người thực hiện kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp. Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định. Phối hợp cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước để quản lý, tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương các cấp thực hiện tốt công tác quản lý, bảo vệ tài liệu bí mật nhà nước trong quá thực hiện nhiệm vụ chính trị.

2. Văn phòng Tỉnh ủy hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai Quy chế này; thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy, chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan đảng theo quy định. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy quyết định phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy.

Điều 18. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân có liên quan

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức: Chỉ đạo phổ biến, quán triệt các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này; chỉ đạo xây dựng, ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; chịu trách nhiệm toàn diện trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước ở cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo cho Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

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.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước, người được phân công quản lý bí mật nhà nước: quản lý, sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích; đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước và thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước.

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.

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.

3. Cán bộ cơ yếu: Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu tại địa phương; chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng), mạng viễn thông và thực hiện việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã theo quy định của pháp luật về cơ yếu. Phối hợp với cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin đảm bảo bảo mật đường truyền mạng thông tin, đường truyền hội nghị trực tuyến (có bảo mật).

4. Cán bộ công nghệ thông tin: Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực công nghệ thông tin, quản lý các trang thiết bị, máy chủ, máy tính, các hệ thống thông tin đảm bảo an toàn, bảo mật. Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ, phát, truyền tải tài liệu, thông tin bí mật nhà nước.

5. Cán bộ lưu trữ Văn phòng Tỉnh ủy, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy quản lý, sử dụng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử của Đảng lưu trữ, quản lý theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Cán bộ lưu trữ, cán bộ phân công công tác lưu trữ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận, lưu trữ, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của cơ quan, nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng theo quy định.

6. Cán bộ văn thư: Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật cơ quan, tổ chức, các mẫu dấu, các sổ đăng ký, quản lý bí mật nhà nước; thực hiện trách nhiệm sao, chụp, đóng dấu bí mật nhà nước trên tài liệu, bản sao bí mật nhà nước; theo dõi, quản lý, phát hành tài liệu bí mật nhà nước theo quy định.

7. Người tiếp cận bí mật nhà nước: Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích; tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức về

bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện đầy đủ các yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

Điều 19. Xử lý vi phạm

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

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức kịp thời thông báo, đề xuất qua Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Ban Cơ yếu Chính phủ,
- Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Trường Chính trị tỉnh, Báo Khánh Hòa,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và 02 Đảng ủy Khối trực thuộc Tỉnh ủy,
- Công an tỉnh Khánh Hòa,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Nguyễn Khắc Toàn