

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1165/2013/QĐ-UBND

*Tuy Hòa, ngày 10 tháng 7 năm 2013*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ và Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Phú Yên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên, gồm 5 Chương, 31 Điều.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể, tổ chức kinh tế, xã hội, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Phú Yên; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

## **QUY CHẾ**

### **Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1165/2013/QĐ-UBND  
ngày 10/7/2013 của UBND tỉnh Phú Yên)*

## **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 việc thực hiện pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan Nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị lực lượng vũ trang và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn Phú Yên.

2. Đối tượng áp dụng: Các cơ quan Nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị lực lượng vũ trang và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn Phú Yên (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị, địa phương) và mọi công dân trên địa bàn tỉnh thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và những quy định tại Quy chế này.

**Điều 2.** Bảo vệ bí mật nhà nước là nhiệm vụ rất quan trọng của các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, đơn vị vũ trang nhân dân và mọi công dân trong tỉnh đều có nghĩa vụ, trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm**

1. Thu thập, làm lộ, làm mất, làm hỏng, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước; lạm dụng bí mật nhà nước để che dấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và cá nhân hoặc làm cản trở việc thực hiện các kế hoạch của Nhà nước.

2. Cung cấp bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức và cá nhân khác khi chưa được phép của người có thẩm quyền.

3. Sử dụng máy vi tính kết nối mạng Internet để đánh máy, in sao, lưu trữ văn bản, dữ liệu có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

4. Đột nhập vào máy tính, thư mục của người khác để xem, sao chép hay sửa chữa thông tin khi chưa được sự đồng ý của người đó.

5. Tự nghiên cứu sản xuất, sử dụng phần mềm để tiến hành các hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia và các hành vi khác vi phạm quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Tự ý in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi chưa được phép của người có thẩm quyền.

7. Tiết lộ bí mật nhà nước khi quan hệ tiếp xúc với người nước ngoài hoặc các tổ chức, cá nhân khi chưa được phép của người có thẩm quyền.

8. Các hành vi khác trái với quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **Chương II** **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1. QUY ĐỊNH ĐỘ MẬT ĐỐI VỚI TỪNG LOẠI TÀI LIỆU, VẬT MANG BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TỈNH PHÚ YÊN**

**Điều 4.** Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên được ấn định độ Tuyệt mật nếu chứa đựng những tin trong phạm vi sau:

1. Các chương trình, đề án, phương án đặc biệt quan trọng của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh về đảm bảo an ninh, quốc phòng, kế hoạch thực hiện lệnh tổng động viên bảo vệ Tổ quốc trên địa bàn tỉnh; số lượng, chủng loại vũ khí, khí tài, phương tiện chiến tranh có ý nghĩa quyết định khả năng phòng thủ, bảo vệ Tổ quốc được bố trí trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Các chủ trương, chính sách của tỉnh trong phạm vi chức năng về quan hệ hợp tác quốc tế trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, quản lý biên giới; các vụ phức tạp về an ninh, trật tự ở các vùng dân cư đặc thù chưa công bố hoặc không công bố.

3. Các tài liệu, số liệu, tin tức được sử dụng từ những tin thuộc danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, ban, ngành ở Trung ương hoặc địa phương khác đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định độ Tuyệt mật.

4. Tin, tài liệu khác mà Chính phủ xác định thuộc độ Tuyệt mật.

**Điều 5.** Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên được ấn định độ Tối mật nếu chứa đựng những tin trong phạm vi sau:

1. Các Nghị quyết của Tỉnh ủy, Nghị quyết, Chỉ thị, Quyết định, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân về an ninh, quốc phòng, phát triển kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ của tỉnh chưa công bố.

2. Nội dung làm việc của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh về

chính trị nội bộ, an ninh, quốc phòng, kinh tế, xã hội chưa công bố hoặc không công bố.

3. Phương án, kế hoạch triển khai lực lượng của tỉnh khi nhà nước ban bố tình trạng khẩn cấp trên địa bàn tỉnh. Phương án, kế hoạch phối hợp các lực lượng của tỉnh phòng chống khủng bố, gây rối, gây bạo loạn; giải quyết tình hình phức tạp về an ninh, trật tự ảnh hưởng đến an ninh quốc gia ở các vùng dân cư đặc thù.

4. Phương án, kế hoạch bảo vệ an toàn các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ và nguyên thủ quốc gia các nước, người đứng đầu các tổ chức quốc tế đến thăm, làm việc hoặc đi qua địa bàn tỉnh.

5. Hồ sơ, tài liệu, kế hoạch bảo vệ chính trị nội bộ của các cơ quan Đảng cấp tỉnh và các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

6. Nội dung đàm phán, thỏa thuận của tỉnh với các tổ chức nhà nước và tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế về hợp tác kinh tế - xã hội, khoa học kỹ thuật, công nghệ mà hai bên thỏa thuận chưa công bố hoặc không công bố.

7. Kế hoạch chiến lược và số liệu tuyệt đối về dự trữ quốc gia trên địa bàn tỉnh.

8. Kế hoạch phòng ngừa, bảo vệ an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn, phát sóng, phát thanh truyền hình của tỉnh. Hệ thống mật mã (máy mã, luật mã, khóa mã) của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng tỉnh, các đơn vị quân đội thuộc Bộ Quốc phòng đóng trên địa bàn tỉnh và các ban, ngành trọng điểm khác của tỉnh Phú Yên.

9. Số liệu tuyệt đối về vị trí, trị số, độ cao, các mốc chính của các trạm khí tượng thủy văn, hải văn; số liệu độ cao, số không tuyệt đối của các mốc hải văn. Mã điện, tần số và quy ước liên lạc, trao đổi thông tin số liệu khí tượng thủy văn trên hệ thống thông tin chuyên dùng khi có chiến sự.

10. Kế hoạch xuất nhập khẩu các mặt hàng giữ vị trí trọng yếu trong việc phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Chủ trương quan trọng của tỉnh về chính sách giá, các quy định mức giá, các biện pháp điều chỉnh nhằm ổn định giá chưa công bố.

11. Số liệu tuyệt đối về tiền mặt, ngoại tệ, ngân phiếu thanh toán, vàng, bạc, đá quý, chủ trương thanh toán trong hệ thống tài chính Ngân hàng và Kho bạc; số liệu tuyệt đối về thu, chi, dự toán cấp phát, quyết toán ngân sách cho an ninh quốc phòng và các ngành kinh tế then chốt của tỉnh chưa công bố.

12. Kết quả phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích, công nghệ mới, bí quyết nghề nghiệp, đặc biệt của các chương trình, đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp Bộ có giá trị đối với sự phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng chưa công bố.

13. Hồ sơ, tài liệu trước và sau khi xét xử các vụ án thuộc tội danh đặc biệt, nguy hiểm xâm phạm an ninh quốc gia; số lượng, nơi giam giữ các đối tượng đó. Các báo cáo thống kê án tử hình chưa công bố.

14. Số liệu, tư liệu, tin tức được sử dụng từ các tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, ban, ngành Trung ương hoặc địa phương khác đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định độ Tối mật.

15. Tin, tài liệu khác mà Chính phủ xác định thuộc độ Tối mật.

**Điều 6.** Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tỉnh Phú Yên được ấn định độ Mật nếu chứa đựng những tin trong phạm vi sau:

1. Kế hoạch bảo vệ các kỳ Đại hội Đảng, bầu cử Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp, bảo vệ các ngày lễ lớn trên địa bàn tỉnh.

2. Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp; nhân sự đề bạt, bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp, các ngành, đoàn thể trong tỉnh chưa công bố.

3. Tài liệu, số liệu điều tra cơ bản về những vùng dân cư đặc thù phục vụ công tác đảm bảo an ninh, quốc phòng trên địa bàn tỉnh.

4. Hồ sơ, tài liệu của tỉnh trình Quốc hội, Chính phủ đề nghị thành lập, chia tách hoặc điều chỉnh, phân định ranh giới, địa giới hành chính; quy hoạch, di chuyển các khu dân cư trong phạm vi tỉnh Phú Yên chưa công bố.

5. Chi tiêu đầu tư ngân sách, kế hoạch điều động dân cư cho các chương trình phát triển kinh tế - xã hội liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố.

6. Số liệu tuyệt đối về dự toán và quyết định chi tiêu của các cơ quan, ban, ngành và các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh liên quan đến an ninh, quốc phòng, đối ngoại chưa công bố hoặc không công bố.

7. Tài liệu thanh tra, kiểm tra; kết quả thanh tra, kiểm tra, kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong các cơ quan, ban, ngành; các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh chưa công bố.

8. Hồ sơ nhân sự cán bộ lãnh đạo từ cấp Phó Giám đốc Sở (hoặc tương đương) trở lên.

9. Tài liệu thiết kế hệ thống kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, ban, ngành trong tỉnh. Tài liệu về tần số, quy định về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin, quy ước liên lạc vô tuyến, điện thoại thuộc hệ thống bưu điện đặc biệt, kế hoạch phối hợp nghiệp vụ thông tin liên lạc giữa ngành bưu điện với các ngành liên quan phục vụ nhiệm vụ an ninh, quốc phòng trên địa bàn tỉnh.

10. Hồ sơ, tài liệu, sơ đồ kỹ thuật hệ thống phát thanh, truyền hình của tỉnh. Phương án, kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn, phát sóng, phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh.

11. Số liệu, tư liệu, tin tức được sử dụng từ các tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, ban, ngành Trung ương hoặc địa phương khác đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định độ Mật.

12. Tin, tài liệu khác mà Chính phủ xác định thuộc độ Mật.

## **Mục 2. TỔ CHỨC CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

### **Điều 7. Thành lập bộ phận bảo mật**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao thành lập bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị, địa phương mình với các nhiệm vụ:

1. Giúp thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

2. Đề xuất xây dựng và ban hành các quy định, nội quy có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước, xác định các khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước và các bộ phận thiết yếu quan trọng của đơn vị.

3. Đề xuất việc sửa đổi, bổ sung đối với danh mục bí mật nhà nước và việc thay đổi độ mật, giải mật đối với các tài liệu mật của đơn vị để báo cáo UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Đề xuất việc rà soát tiêu chuẩn, phân công bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

### **Điều 8. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước**

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo mật, người được phân công làm nhiệm vụ cơ yếu, giao liên, văn thư, soạn thảo văn bản, theo dõi, quản lý, lưu giữ tài liệu mật...) phải đáp ứng các tiêu chuẩn: có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác, giữ gìn bí mật nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản (theo mẫu), nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị, địa phương lưu giữ.

3. Những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật

nhà nước. Người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước khi được điều động, chuyển sang làm công tác khác, chuyển ngành hoặc nghỉ chế độ phải cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước bằng văn bản.

### **Điều 9. Lập danh mục bí mật nhà nước, sửa đổi, bổ sung, giải mật bí mật nhà nước**

1. Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm lập danh mục bí mật nhà nước của địa phương trên cơ sở đề xuất của các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định danh mục bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật (sau khi đã được Bộ Công an thẩm định) và gửi Bộ trưởng Bộ Công an quyết định danh mục bí mật nhà nước thuộc độ Mật.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương không lập danh mục bí mật nhà nước mà căn cứ các quyết định của Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng Bộ Công an quy định danh mục bí mật nhà nước các độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và danh mục bí mật nhà nước của tỉnh, các ngành để ban hành văn bản quy định cụ thể độ mật (Tuyệt mật, Tối mật và Mật) của từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương mình để tổ chức thực hiện việc quản lý, bảo vệ.

3. Định kỳ vào tháng 01 hàng năm tiến hành rà soát, đối chiếu với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình, có văn bản đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước. Công an tỉnh có trách nhiệm tập hợp đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương về việc sửa đổi, bổ sung, giải mật bí mật nhà nước báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Quy định về mẫu con dấu và cách đóng dấu tài liệu mật**

1. Mẫu các con dấu để quản lý tài liệu mật được quy định tại điểm c khoản 2 Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Mực dấu dùng loại mực màu đỏ tươi.

3. Bộ phận văn thư, tổng hợp của cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại dấu chỉ mức độ mật theo độ mật đã được người có thẩm quyền ký duyệt. Việc xác định và đóng dấu độ mật vào tài liệu phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Cách đóng dấu tài liệu mật thực hiện theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính, đối

với văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Thông tư số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

**Điều 11. Soạn thảo, đề xuất độ mật, in, sao, chụp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Việc soạn thảo, in, sao chụp tin, tài liệu mang bí mật nhà nước phải tiến hành ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn do thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương sắp xếp bố trí. Người được giao nhiệm vụ soạn thảo, in, sao chụp tin, tài liệu mang bí mật nhà nước phải nắm vững các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và danh mục bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình. Phải chấp hành nghiêm túc các quy định sau:

a) Chỉ được soạn thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước trên máy tính không có kết nối mạng Internet. Khi soạn thảo, người soạn thảo phải có văn bản đề xuất cụ thể độ mật của từng loại văn bản (*theo mẫu*). Lãnh đạo duyệt, ký văn bản có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành của văn bản (thể hiện ở mục “Kính gửi” hoặc “Nơi nhận”). Các tài liệu nhập, dự thảo có nội dung bí mật nhà nước phải quản lý chặt chẽ như văn bản ban hành chính thức ngay từ khi soạn thảo và phải hủy bỏ ngay sau khi hoàn tất việc soạn thảo nếu xét thấy không cần thiết phải lưu giữ.

Đối với những văn bản có nội dung bí mật nhà nước có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ (ngày, tuần)... có cùng một độ mật thì người soạn thảo đề xuất độ mật một lần cho loại văn bản đó và lưu văn bản đề xuất này (*đã được người có thẩm quyền phê duyệt*) trong hồ sơ lưu trữ các báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ.

b) in, sao, chụp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đúng số lượng cho phép và không được thực hiện trên các thiết bị (*máy in, máy photocopy, máy scan...*) có kết nối mạng Internet. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được in, sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu gốc. Sau khi in, sao, chụp xong phải vào sổ theo dõi; đóng dấu độ mật theo văn bản gốc, dấu thu hồi (nếu cần), đánh số trang, ghi rõ số lượng bản in sao, nơi nhận, tên cơ quan in sao, tên người in sao và họ tên, chữ ký, chức vụ của thủ trưởng cơ quan cho phép in sao, đóng dấu cơ quan, đơn vị, địa phương; những bản dư thừa, hỏng phải được hủy bỏ ngay. Văn bản sao phải được đóng lại dấu độ mật tương ứng (bằng mực đỏ tươi) ở vị trí ngay bên dưới dấu mật được sao.

c) Bí mật nhà nước được lưu giữ ở dạng băng, đĩa và các thiết bị lưu trữ khác như thẻ nhớ, ổ nhớ, USB... phải được niêm phong, bảo quản bằng bì có niêm phong và đóng dấu độ mật bên ngoài bì theo đúng quy định. Việc in, sao, chụp phải

thực hiện đúng thẩm quyền và đóng dấu mật, ghi rõ họ tên người sao, chụp ở bì niêm phong.

2. Khi tổ chức lấy ý kiến xây dựng dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, thủ trưởng cơ quan chủ trì phải xác định cụ thể phạm vi, đối tượng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cần xin ý kiến hoặc tham khảo ý kiến, phải đóng dấu xác định mức độ mật vào dự thảo trước khi gửi xin ý kiến. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được dự thảo phải thực hiện việc quản lý, sử dụng theo đúng độ mật đã ghi trên dự thảo.

#### **Điều 12. Phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

Việc phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
2. Tổ chức ở nơi bảo đảm bí mật, an toàn.
3. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ theo chế độ mật như tài liệu gốc.
4. Không trao đổi thông tin bí mật nhà nước qua điện thoại; trong các cuộc họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, tuyệt đối không được sử dụng micro vô tuyến (không dây) hoặc sử dụng điện thoại di động dưới mọi hình thức.

#### **Điều 13. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải đăng ký với bộ phận bảo mật của đơn vị để vào sổ, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận; có kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để kịp thời xử lý. Nếu vận chuyển, giao nhận qua đường bưu điện phải thực hiện theo quy định của ngành Bưu điện.

2. Cán bộ được giao nhiệm vụ vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong các bao bì chắc chắn, khi cần thiết phải niêm phong đúng quy định và phải có phương án vận chuyển đảm bảo an toàn.

3. Khi giao tài liệu có nội dung bí mật nhà nước cho các đại biểu tham dự hội nghị, hội thảo mà cần phải thu hồi thì phải đóng dấu “Tài liệu thu hồi” và thực hiện thu hồi theo đúng quy định như khi giao tài liệu.

#### **Điều 14. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Mọi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được tiến hành thống kê theo trình tự thời gian, từng độ mật và bảo quản chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích; lưu giữ trong hệ thống tài liệu của từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Vật mang bí mật

nhà nước là máy tính phải được bảo quản trong các phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn sử dụng.

2. Nơi lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, đầu tư trang bị đầy đủ phương tiện phòng chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp tài liệu mật.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc cất giữ, bảo quản bí mật nhà nước và hàng quý phải có trách nhiệm thống kê tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo trình tự thời gian và từng độ mật.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được phép sử dụng các thiết bị lưu trữ tin như thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay... để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước phục vụ công tác, phải có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ, phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý. Khi mang thiết bị ra khỏi trụ sở cơ quan phải báo cáo cho cán bộ bảo mật của cơ quan biết về thời gian, địa điểm sử dụng thiết bị. Đơn vị chủ quản phải thực hiện nghiêm túc chế độ quản lý, kiểm tra thiết bị và tài liệu lưu trữ trước và sau khi giao cho cán bộ sử dụng; nếu để mất thiết bị lưu trữ hoặc mất tài liệu mật lưu giữ trong thiết bị phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền, hạn chế hậu quả do lộ, mất bí mật gây ra.

### **Điều 15. Gửi tin, tài liệu mật đi và nhận tin, tài liệu mật đến**

1. Gửi tin, tài liệu mật đi:

a) Vào sổ: Trước khi gửi tin, tài liệu mật đi phải vào sổ “Sổ đăng ký văn bản mật đi” để theo dõi. “Sổ đăng ký văn bản mật đi” phải ghi đầy đủ các cột mục: Số thứ tự (đồng thời là số tài liệu gửi đi), ngày tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người ký, ghi chú. Đối với tài liệu “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu nội dung khi người ký duyệt văn bản đồng ý.

b) Làm bì: Tin, tài liệu mang bí mật nhà nước khi gửi đi phải làm bì riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được, keo dán phải dính, khó bóc.

Tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ “Mật” chỉ làm một bì, ngoài bì đóng dấu chữ “C” ở phía trên bên phải.

Tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” được gửi bằng hai lớp phong bì.

Bì trong: Ghi rõ số, ký hiệu của tin, tài liệu, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật”, “Tối mật” tương ứng với độ mật cao nhất của tài liệu bên trong. Nếu là tin, tài liệu vật gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng thêm dấu “Chi người có tên mới được bóc bì”.

Bì ngoài: Ghi như gửi tin, tài liệu thông thường, nhưng phải đóng dấu chữ “A”, “B” ở phía trên bên phải tương ứng với độ mật của bì trong.

## 2. Nhận tin, tài liệu mật đến:

Khi nhận tin, tài liệu mật, văn thư phải vào sổ “Sổ đăng ký văn bản mật đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

Nếu tin, tài liệu mật đến mà phong bì trong có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư vào sổ theo số ký hiệu ghi ngoài bì và 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 tước thì chuyển đến lãnh đạo đơn vị giải quyết, văn thư không được mở phong bì.

Nếu phát hiện tin, tài liệu mật được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời báo lại nơi gửi biết. Nếu phát hiện tin, tài liệu gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì phải báo ngay với Thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

## 3. Lập sổ quản lý tin, tài liệu mật đi và tin, tài liệu mật đến:

Các cơ quan, đơn vị, địa phương phải lập sổ “Sổ đăng ký tài liệu mật đi” và “Sổ đăng ký tài liệu mật đến”. Mẫu sổ lập theo quy định tại Công văn số 425/VTLTNN-NVTW ngày 18/7/2005 của Cục Văn thư lưu trữ nhà nước hướng dẫn quản lý văn bản đi và văn bản đến.

**Điều 16.** Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước:

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương và công dân có phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học công nghệ. Riêng việc đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện theo quy định riêng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Yên có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích đó các quy định của pháp luật hiện hành về phân cấp bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 17.** Khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước:

1. Việc xác định khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Những khu vực, địa điểm được xác định thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đánh số, đặt bí số, bí danh, ký hiệu mật hoặc cấm biển cấm và thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, bảo mật theo quy định của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/03/2002 của Chính phủ. Mẫu biển cấm được quy định tại Mục 7 Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an.

3. Các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ bí mật nhà nước, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung bí mật nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp; nơi hội họp, phổ biến bí mật nhà nước; kho cất giữ sản phẩm mật mã, nơi dịch mã, chuyển nhận những thông tin mật; nơi nghiên cứu, thử nghiệm các công trình khoa học có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước...) phải đảm bảo an toàn, có nội quy bảo vệ. Người không có phận sự không được tiếp cận. Cán bộ đến công tác phải có giấy giới thiệu kèm theo chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng riêng. Tùy tính chất và yêu cầu bảo vệ của từng nơi mà tổ chức lực lượng bảo vệ chuyên trách hoặc bán chuyên trách; tổ chức tuần tra, canh gác, kiểm soát người ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

**Điều 18.** Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin liên lạc:

1. Tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước khi chuyển cho các đơn vị, địa phương bằng các phương tiện thông tin liên lạc phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thống kê, quản lý chặt chẽ các thiết bị viễn thông, máy vi tính có nối mạng Internet của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

**Điều 19.** Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước:

1. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam:

a) Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan chủ quản ghi rõ nội dung yêu cầu cần tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương lưu giữ bí mật đồng ý.

b) Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan báo chí, nhà xuất bản. Người đứng đầu cơ quan xuất bản, báo chí và nhà báo phải chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật Báo chí và các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Các cơ quan, đơn vị, địa phương lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

- Bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” và “Tối mật” do Chủ tịch UBND tỉnh duyệt.

- Bí mật nhà nước độ “Mật” do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

2. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài:

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương và công dân trên địa bàn tỉnh khi quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước.

b) Trường hợp nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến chỉ đạo.

**Điều 20. Mang tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng**

1. Cán bộ, công nhân viên các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ được mang những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng nếu được lãnh đạo trực tiếp duyệt; phải đăng ký với cán bộ bảo mật, có kế hoạch bảo vệ tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong thời gian đi công tác hoặc về nhà riêng; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

2. Mọi trường hợp khi phát hiện tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc bị lộ, lọt phải báo cáo ngay với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp giải quyết kịp thời.

**Điều 21. Mang tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước ra nước ngoài**

1. Công dân Việt Nam trên địa bàn tỉnh Phú Yên mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước ra nước ngoài công tác, học tập phải có văn bản xin phép và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh; phải có biện pháp bảo vệ chặt chẽ an toàn tài liệu trong thời gian đi công tác, học tập ở nước ngoài.

2. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước ra nước ngoài phải nêu rõ tên, chức vụ; tin, tài liệu, vật sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng.

3. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

**Điều 22. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc tiêu hủy các tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương mình khi không còn giá trị sử dụng hoặc không cần lưu trữ.

2. Việc tiêu hủy mật mã thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

3. Trình tự tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được thực hiện theo quy định sau:

a) Khi người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy quy định tại khoản 1 điều này phê duyệt, đơn vị trực tiếp quản lý thành lập Hội đồng tiêu hủy gồm: người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng, cán bộ theo dõi công tác bảo mật của cơ quan, cán bộ trực tiếp quản lý tài liệu mật cần tiêu hủy và những người khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Lập biên bản thống kê đầy đủ danh mục từng loại tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cần tiêu hủy, trong đó ghi rõ số công văn, cơ quan ban hành, số bản, trích yếu tin, tài liệu, phương thức, trình tự tiến hành và người thực hiện tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước. Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng.

- Tổ chức tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ở nơi an toàn, đảm bảo không tiết lộ, không để lọt tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra bên ngoài.

- Đối với tin, tài liệu bí mật nhà nước là văn bản in trên giấy phải đốt, xé, nghiền nhỏ tới mức không thể ghép lại được.

- Đối với vật mang bí mật nhà nước như băng đĩa đã ghi âm, ghi hình, phim đã chụp ảnh phải làm thay đổi toàn bộ hình dạng và tính năng, tác dụng để không khai thác, sử dụng được.

- Sau khi tiêu hủy phải có báo cáo bằng văn bản cho Thường trực Ban Chỉ đạo bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (Công an tỉnh). Hồ sơ tiêu hủy bí mật nhà nước được lưu giữ tại bộ phận lưu trữ của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Trường hợp đặc biệt cần thiết nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc lợi ích khác của Nhà nước thì người đang quản lý tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đó trực tiếp tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với thủ trưởng phụ trách trực tiếp và người có thẩm quyền.

3. Ổ cứng máy tính và các thiết bị lưu trữ khác chứa thông tin, tài liệu bí mật nhà nước bị trục trặc, hư hỏng, tuyệt đối không được đem ra ngoài sửa chữa hoặc bán thanh lý. Trường hợp không sử dụng được nữa thì thực hiện tiêu hủy theo quy định.

### **Điều 23. Thanh tra, kiểm tra, 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 hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

2. Công an tỉnh có nhiệm vụ tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với các cơ quan, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh. Định kỳ ít nhất 02 năm một lần.

3. Người đứng đầu các cơ quan, ban, ngành và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Định kỳ ít nhất 02 năm một lần.

4. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị

các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng kính gửi Công an cùng cấp để theo dõi.

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 liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 24. Chế độ thông tin báo cáo và sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình:

a) Báo cáo những vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, gây phương hại đến ANQG hoặc lợi ích của Nhà nước.

b) Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ mỗi năm một lần.

2. Chế độ báo cáo quy định như sau:

a) Báo cáo của UBND tỉnh gửi Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Bộ Công an.

b) Báo cáo của các cơ quan, ban, ngành, UBND cấp huyện gửi UBND tỉnh và Công an tỉnh (gửi trước ngày 20/10 hàng năm).

c) Báo cáo của các cơ quan, ban, ngành thuộc huyện gửi UBND cấp huyện và Công an cấp huyện.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước mỗi năm một lần; tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước 5 năm một lần trên địa bàn tỉnh.

### **Chương III**

#### **THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 25. Thẩm quyền, trách nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Chủ tịch UBND tỉnh chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về quản lý và bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm:

- Lập danh mục bí mật nhà nước, xác định, thay đổi độ mật và giải mật bí mật nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

- Ban hành các văn bản quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- Quyết định kinh phí và bảo đảm cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

- Tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện chế độ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cấp, các ngành trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 26. Trách nhiệm của Công an tỉnh**

1. Công an tỉnh chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo hướng dẫn của Bộ Công an.

4. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 27. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, ban, ngành và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố**

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 khác có liên quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Ban hành và tổ chức thực hiện nội quy bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Chính phủ.

3. Căn cứ các danh mục bí mật nhà nước đã được Nhà nước quy định và các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được quy định tại Quy chế này để ban hành văn bản quy định cụ thể độ mật của từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của đơn vị mình trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định ban hành để thực hiện.

4. Căn cứ Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ để xác định các khu vực cấm, địa điểm cấm do cơ quan, đơn vị, địa phương mình quản lý. Sau khi xác định gửi về Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ - Công an tỉnh) để thẩm định trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định và tổ chức công tác bảo vệ.

5. Lựa chọn, bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Chính phủ và Điều 8 của Quy chế này.

6. Tuyên truyền, giáo dục cho cán bộ, công chức, viên chức nâng cao ý thức cảnh giác, quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước; có biện pháp cụ thể quản lý cán bộ, nhất là cán bộ nắm giữ nhiều bí mật nhà nước, cán bộ thường xuyên đi công tác nước ngoài hoặc làm việc với người nước ngoài.

7. 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, đơn vị, địa phương theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

8. Tổ chức kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình, ít nhất 02 năm một lần. Công tác kiểm tra phải đi liền với hướng dẫn thực hiện trên thực tế. Sau khi kiểm tra phải tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả kiểm tra cho cơ quan chủ quản cấp trên và cơ quan công an cùng cấp.

9. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

## **Chương IV** **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 28. Khen thưởng**

Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có một trong những thành tích sau 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 thuộc phạm vi 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 29. Xử lý vi phạm**

Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân nào vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định khác 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 V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 30.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả các đơn vị và cán bộ, công chức trong phạm vi quản lý của mình. Căn cứ Quy chế này xây dựng

nội quy bảo vệ bí mật nhà nước và có biện pháp cụ thể triển khai công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

**Điều 31.** Công an tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**