

QUY CHẾ

**bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy
và các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy**

Thực hiện Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam,

Căn cứ Luật số 29/2018/QH14 về bảo vệ bí mật nhà nước được Quốc hội XIV thông qua tại kỳ họp thứ 6, ngày 15/11/2018; Luật số 24/2018/QH14 về an ninh mạng được Quốc hội XIV thông qua tại kỳ họp thứ 5, ngày 12/6/2018; 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; 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; 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.

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 18/11/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2020-2025; Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy và các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; địa điểm tổ chức, phương án bảo vệ và sử dụng phương tiện, thiết bị tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy (*Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, UBKT Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy*) và các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

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

HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

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 của Đảng được quy định tại Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ và các danh mục bí mật nhà nước khác do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. 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.

3. Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý. Người được giao xử lý phải có văn bản 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

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

1. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

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. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu sao; bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có văn bản ghi nhận việc chụp. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng để 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 pháp luật về cơ yếu.

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

6. Mẫu dấu sao, chụp bí mật nhà nước; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 6. 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;

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc 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, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”;

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

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

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 thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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, 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 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.

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.

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

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. 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.

8. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi và mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 7. 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 theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 14 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. 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.

2. 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.

3. 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 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam; cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài

1. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm k, khoản 1, Điều 11 của Luật bảo vệ bí mật nhà nước quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật. Người có thẩm quyền quy định tại các điểm a, d, c, khoản 2 Điều 11 của Luật bảo vệ bí mật nhà nước quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật. Người có thẩm quyền quy định tại các điểm a, c, khoản 3 Điều 11 của Luật bảo vệ bí mật nhà nước quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

d) Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân,

Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc sổ giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm k, khoản 1 Điều 11 của Luật bảo vệ bí mật nhà nước quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

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

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

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

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

Điều 9. Địa điểm, phương án bảo vệ và phương tiện, thiết bị sử dụng tại 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 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, 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. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, tổ chức chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý;

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

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

Điều 10. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiểm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.

2. Người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

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

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức.
2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.
3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.
4. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

Điều 12. 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, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước;
 - b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước;
 - c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích;
 - d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.
2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:
 - a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này;
 - b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý;
 - c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục;
 - d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Các cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng điều chỉnh tại Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà

nước, các thông tư, hướng dẫn thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này.

Điều 14. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao Văn phòng Tỉnh ủy chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện, khi có vướng mắc, phát sinh yêu cầu các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Tỉnh ủy để báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- UBND tỉnh,
- Công an tỉnh,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Các Đ/c Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

