

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH CÀ MAU**

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

Số: **4663** /UBND-KGVX

Cà Mau, ngày **20** tháng 8 năm 2021

V/v chấn chỉnh việc chia sẻ,  
đăng tải các văn bản lưu hành  
nội bộ trên mạng xã hội

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau.

Thời gian qua, có nhiều văn bản mật, lưu hành nội bộ của các cơ quan, đơn vị trong tỉnh bị đăng tải, chia sẻ trên mạng xã hội, có cả trường hợp văn bản còn ở dạng dự thảo. Để chấn chỉnh tình trạng vừa nêu, **Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau nội dung như sau:**

1. Triển khai thực hiện nghiêm Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 22/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước; xử lý kịp thời, đúng theo quy định khi phát hiện trường hợp vi phạm.

2. Trước tình hình dịch COVID-19 đang diễn biến phức tạp, chỉ đạo lực lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị không đăng tải, chia sẻ, bình luận trên các trang mạng xã hội những thông tin tiêu cực làm ảnh hưởng đến công tác phòng, chống dịch, gây mất ổn định chính trị tại địa phương (*kèm theo Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 22/02/2021*).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT UBND tỉnh (b/c);
- Các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh (để biết);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Phòng KGVX (B);
- Lưu: VT, B27, KL108/8.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Hồng Quân**

Số: 327 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 22 tháng 02 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước**  
**của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 19/TTr-CAT-PA03 ngày 19 tháng 01 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Thường trực: TU, HĐND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Chuyên viên khối NC-TH;
- Lưu: VT, NC (P03), VL45/02.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Văn Bi**



**Bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**QUY CHẾ**

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.
2. Quy chế này áp dụng đối cơ quan chuyên môn, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cơ quan, đơn vị, địa phương) 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.

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

1. Chịu 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 mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân.

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

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. Phân loại bí mật nhà nước**

Căn cứ vào tính chất quan trọng của nội dung thông tin, mức độ nguy hại nếu bị lộ, bị mất, bí mật nhà nước được phân loại thành 03 độ mật, bao gồm:

1. Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, đối ngoại, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đặc biệt nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

2. Bí mật nhà nước độ Tối mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế, tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại rất nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

3. Bí mật nhà nước độ Mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế, tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

#### **Điều 5. 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.

### **Điều 6. 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. Các cơ quan, tổ chức 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 7. Xác định bí mật nhà nước và độ mật 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 (*do Thủ tướng Chính phủ ban hành*) và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước 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.

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

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

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác 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 đúng quy định;

Đối với các văn bản có tính lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì người đứng đầu đơn vị xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó;

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

b) 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 đề xuất ngay người đứng đầu cơ quan, tổ chức và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý theo thẩm quyền. 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.

5. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật, sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 8. 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; hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm: Sao y bản chính, sao lục và trích sao.

Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

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

a) Sau khi được người có thẩm quyền cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “bản sao số” ở góc trên bên phải trang đầu và dấu “bản sao bí mật nhà nước” ở phía dưới cùng trang cuối của tài liệu sau khi sao, trong đó phải thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của đơn vị (nếu có);

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “trích sao”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của đơn vị (nếu có);

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

đ) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. 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;

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

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

5. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 9. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

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

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

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

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

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

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

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

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

### **Điều 10. Thông 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 lưu giữ cẩn thận, thông kê theo trình tự thời gian và độ mật (*mẫu thông kê được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an*).

2. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lây cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

3. 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.

### **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 ở trong nước 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.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở trong nước với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài hoặc giữa các cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài với nhau do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

3. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.

4. 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 độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp 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 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 thực hiện bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

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

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

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, 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 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 trao đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

6. 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.

7. 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.

8. Việc 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*) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

10. 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 số 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 của pháp luật về cơ yếu.

11. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, tài liệu thu hồi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

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

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước 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 được Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, người có thẩm quyền quy định tại các điểm a, b, c d, đ, g, h, i, k và l khoản 1 Điều 11 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định. 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.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu đơn vị quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. Khi kết thúc nhiệm vụ 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 cho cơ quan, tổ chức.

**Điều 13. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước**

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật;

b) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật;

c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; trưởng phòng của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

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

**Điều 14. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài**

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

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;

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

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

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, 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.

4. 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.

5. 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.

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

**Điều 15. Hội nghị hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam**

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này;

b) Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người giao thực hiện nhiệm vụ liên quan bí mật nhà nước;

c) Được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức. Trường hợp tổ chức ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan tổ chức quyết định tổ chức hội thảo, hội nghị, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Bộ Công an, Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ chủ trì thì do cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện;

d) 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 cơ quan Bộ Công an, Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ thiết bị do Ban Cơ yếu chính phủ trang bị; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện; Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định của pháp luật về cơ yếu;

đ) 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;

e) 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;

g) Có phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Đối với 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;

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;

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

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu, có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

**Điều 16. Hội nghị hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại tỉnh có nội dung bí mật nhà nước**

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- a) Do cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức;
- b) Được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này;
- c) Thành phần tham dự theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Quy chế này; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan bí mật nhà nước;
- d) Bảo đảm yêu cầu quy định tại các điểm c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 15 Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đứng thành phần theo yêu cầu, có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

**Điều 17. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước**

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

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

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

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

**Điều 18. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước**

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

2. Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước. Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 17 của Quy chế này.

3. Bí mật nhà nước sau khi gia hạn phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn.

4. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, cơ quan, tổ chức đã gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

### **Điều 19. Điều chỉnh độ mật**

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

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. 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.

4. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

6. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 20. Giải mật**

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

2. Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 17, Điều 18 của Quy chế này;

b) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước. Trường hợp này, cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp được quy định tại khoản 2 điều này hoặc cần 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, trong trường hợp này phải tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật;

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định giải mật;

d) Trường hợp giải mật một phần thì nội dung giải mật được đưa vào quyết định giải mật;

đ) Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải được đóng dấu giải mật, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày quyết định giải mật bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý;

e) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

4. Mẫu dấu giải mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 21. 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. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước;

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước;

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 9 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này ban hành quyết định tiêu hủy;

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

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

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

### **Điều 22. 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 thuộc phạm vi quản lý; tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước và phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo đúng quy định.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và 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 báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời thông báo với Công an tỉnh 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 khác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

### **Điều 23. 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 khác, 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 (*thể hiện bằng văn bản*).

#### **Điều 24. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Phân công từ 01 đến 02 người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Tại các cơ quan, tổ chức thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phân công từ 01 đến 02 người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước, tại Văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.

3. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn:

- 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 trách nhiệm được giao.

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

#### **Điều 25. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Chế độ báo cáo được thực hiện theo quy định sau:

- a) Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Công an để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ;
- b) Các cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng điều chỉnh của quy chế này báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý gửi cấp trên trực tiếp và cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

2. Báo cáo được thực hiện theo thời hạn như sau:

- a) Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần;
- b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh;

c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;

d) Thời hạn gửi báo cáo năm: Các cơ quan, tổ chức quy định tại điểm b khoản 1 Điều này gửi báo cáo định kỳ hàng năm đến Công an tỉnh chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo;

đ) Công an tỉnh chủ trì phối hợp các cơ quan, tổ chức liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết năm năm một lần, sơ kết một năm một lần về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện;

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

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

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. Trách nhiệm thi hành**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng điều chỉnh của quy chế này có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

a) Phát hiện, tố giác kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm để bảo vệ an toàn cho bí mật nhà nước;

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

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

2. Cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này thì 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 của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, bất cập, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, hoặc Công an tỉnh - Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.