

QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước số 1087/2003/QĐ-NHNN ngày 17/9/2003 về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành ngân hàng.

**THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước số 03/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi

hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định số 299/QĐ-NH4 ngày 26/11/1994 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

LÊ ĐỨC THÚY

QUY CHẾ Bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng

(ban hành kèm theo Quyết định số 1087/2003/QĐ-NHNN ngày 17/9/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng bao gồm những tin tức về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực hoạt động ngân hàng chưa công bố hoặc không công bố, nếu bị tiết lộ sẽ gây ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, kinh tế và lĩnh vực khác của Nhà nước, của ngành và được cấp có thẩm quyền quy định trong Danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 2.

1. Quy định này được áp dụng cho hệ thống Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng và các doanh nghiệp trong ngành ngân hàng (dưới đây gọi tắt là đơn vị), các cán bộ, viên chức trong ngành ngân hàng, tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. Nghiêm cấm mọi hành vi thu thập, xử lý, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép những thông tin thuộc bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định và đóng dấu độ mật đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

1. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật.

2. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo văn bản phải đề xuất mức độ mật từng tài liệu, người duyệt ký văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành tài liệu.

3. Đối với vật mang bí mật nhà nước phải có văn bản ghi rõ tên của vật lưu kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

4. Mẫu con dấu các độ mật

- Mẫu con dấu độ "Mật" MẬT

- Hình chữ nhật, kích thước 20mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên

trong là chữ "MẬT" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

- Mẫu con dấu "Tối mật" TỐI MẬT

Hình chữ nhật, kích thước 30mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "TỐI MẬT" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

- Mẫu con dấu "Tuyệt mật"

TUYỆT MẬT

Hình chữ nhật, kích thước 40mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "TUYỆT MẬT" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

- Mẫu con dấu thu hồi tài liệu mang bí mật Nhà nước.

TÀI LIỆU THU HỒI
Thời hạn.....

Hình chữ nhật, kích thước 80mm x 15mm, có đường viền xung quanh, bên trong có hai hàng chữ, hàng trên là hàng chữ in hoa nét đậm "TÀI LIỆU THU HỒI", hàng dưới là chữ "Thời hạn" in thường ở đầu hàng và các dấu chấm cho đến hết, chữ ở các hàng cách đều đường viền 2mm.

Dấu thu hồi tài liệu mang bí mật Nhà nước sử dụng trong trường hợp tài liệu mật chỉ được phát ra trong một thời hạn nhất định, người sử dụng chỉ được sử dụng trong thời hạn đó rồi nộp lại cho nơi phát tài liệu. Khi đóng dấu "Tài liệu thu hồi" vào tài liệu phát ra, ở dòng thời hạn phải ghi rõ thời gian thu hồi tài liệu trước ngày, giờ cụ thể.

- Mẫu con dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì"

09639878
Tel: +84 8 3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
LawSoft

Chỉ người có tên mới được bóc bì

Hình chữ nhật, kích thước 100mm x 10mm, có đường viền xung quanh, bên trong là hàng chữ "Chỉ người có tên mới được bóc bì" in thường, nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

Dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì" sử dụng trong trường hợp chuyển tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật mà chỉ người nhận mới được bóc bì để đảm bảo bí mật của tài liệu, ngoài bì ghi rõ họ tên người nhận, bộ phận chuyển tài liệu phải chuyển tận tay người có tên trên bì.

Mực dùng để đóng các loại con dấu trên là mực màu đỏ tươi.

Bộ phận văn thư xử lý tài liệu mang bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu trên theo sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xác định độ mật theo quy định.

Điều 4. In, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện theo các quy định sau đây:

1. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng ở độ Tuyệt mật, Tối mật, ghi cụ thể số lượng in, sao, chụp. Thống đốc ủy quyền việc quyết định in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng ở độ Mật cho Thủ trưởng Vụ, Cục, các tổ chức sự nghiệp, doanh nghiệp trong ngành ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương, tổ chức tín dụng nơi trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật đó.

2. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật phải tiến hành ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn. Chỉ in, sao, chụp đúng số bản đã được phê duyệt. Sau khi in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại và hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng, giấy nấn, giấy matter dùng cho máy in roneo, máy in siêu tốc và các kỹ thuật khác trên máy tính để đảm bảo không khôi phục lại được thông tin.

3. Đánh máy, in, sao, chụp tài liệu mật xong phải đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần), đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in soát, sao, chụp tài liệu.

4. Không sử dụng máy tính đã nối mạng Internet và các mạng máy tính khác ra ngoài ngành để đánh máy, in, sao tài liệu mật.

5. Tài liệu mang bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng, đĩa phải được niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ tên người sao, chụp ở bìa niêm phong.

Điều 5. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước

a) Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước khi vận chuyển phải được đựng trong bao bì chắc chắn bằng loại vật liệu phù hợp; khi cần thiết phải niêm phong theo quy định; có phương tiện vận chuyển bảo đảm an toàn trong mọi tình huống; trường hợp xét thấy cần thiết thì phải bố trí người bảo vệ việc vận chuyển các tài liệu, vật đó.

b) Các thông tin bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện viễn thông và mạng máy tính phải được mã hóa theo quy định của nhà nước và của ngành.

2. Giao nhận, thu hồi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước

Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước giữa những người: người dự thảo, văn thư, giao thông viên, người có trách nhiệm giải quyết, người lưu giữ, bảo quản,... đều phải vào sổ, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận.

a) Việc gửi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải thực hiện theo các quy định sau:

- Vào sổ: Trước khi gửi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải vào sổ "Tài liệu đi" để theo dõi. Sổ "Tài liệu đi" phải ghi đầy đủ các 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. Trường hợp gửi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước độ "Tuyệt mật" thì cột trích yếu nội dung chỉ được ghi khi người có thẩm quyền đồng ý. Tài liệu gửi đi phải cho vào bì dán kín và chuyển đến văn thư để làm bì ngoài gửi đi.

- Làm bì: Tài liệu mang bí mật Nhà nước gửi đi phải làm bì riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ "Mật" ngoài bì đóng dấu chữ (C) (con dấu chữ "C" in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5 cm).

Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ "Tối mật" ngoài bì đóng dấu

chữ (B) (con dấu chữ "B" in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5cm).

Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ "Tuyệt mật" gửi bằng hai bì:

+ Bì trong: Ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu "Tuyệt mật". Nếu là tài liệu, vật 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, đóng dấu ký hiệu chữ (A) (con dấu chữ "A" in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5 cm).

b) Nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước

- Mọi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước gửi đến từ các nguồn đều phải qua văn thư vào sổ "Tài liệu mật đến" để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

- Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đến mà bì trong có dấu "chỉ người có tên mới được bóc bì" thì văn thư vào sổ số tài liệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên bì. Nếu người có tên ghi trên bì đi vắng thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Văn thư không được bóc bì.

- Trường hợp thấy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng thủ tục bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bao bì, lộ lọt bí mật Nhà nước hoặc tài liệu, vật bị trao đổi, mất, hư hỏng... thì người nhận phải báo cáo ngay với thủ trưởng cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

c) Thu hồi tài liệu mang bí mật Nhà nước

Những tài liệu có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, theo dõi chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Điều 6. Sử dụng tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Mọi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu. Việc phổ biến, nghiên cứu phải được tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.

2. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước khi được phép của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

Điều 7. Thống kê, lưu trữ, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước.

Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước sau khi xử lý xong phải được thống kê, phân loại và được lưu giữ riêng; có phương tiện như tủ, hòm, két sắt, kho tàng, bảo vệ an toàn. Không được tự động mang tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra khỏi cơ quan; trường hợp cần thiết phải mang đi công tác, mang về nhà riêng thì phải được sự đồng ý (bằng văn bản) của thủ trưởng đơn vị, phải đăng ký với bộ phận bảo mật và phải có phương án bảo mật chặt chẽ. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc bị lộ phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý bí mật Nhà nước

trong ngành Ngân hàng phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, phân loại, lưu giữ, bảo quản bí mật nhà nước của ngành trong phạm vi quyền hạn của mình.

Điều 8. Bảo vệ các khu vực, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

Các khu vực, địa điểm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp, hội họp, phổ biến bí mật nhà nước; kho cất trữ sản phẩm, kho dữ liệu điện tử, nơi dịch mã, chuyển nhận thông tin mật; nơi nghiên cứu, thử nghiệm các công trình có nội dung thuộc bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng) 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 chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tùy tính chất và yêu cầu công tác 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 9. Nghiêm cấm cơ quan, tổ chức và cá nhân cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng cho các cơ quan xuất bản, báo chí và cơ quan thông tin đại chúng khác dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 10. Cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam.

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu,

thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan, ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của đơn vị lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Đơn vị lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

a) Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật và Tối mật do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước duyệt.

b) Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do thủ trưởng đơn vị trực tiếp lưu giữ thông tin đó duyệt.

Điều 11. Cung cấp tin thuộc bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

1. Các đơn vị, cá nhân trong ngành khi quan hệ, tiếp xúc (hội nghị, hội thảo, tọa đàm, trao đổi tài liệu khoa học, thực hiện chương trình hợp tác, thi hành công vụ...) với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước.

2. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ, nếu có yêu cầu phải cung cấp những thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ theo nguyên tắc:

a) Bảo vệ lợi ích quốc gia;

b) Chỉ cung cấp những thông tin được các cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

- Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật do Thủ tướng Chính phủ duyệt.

- Bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt.

- Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước duyệt.

c) Yêu cầu bên nhận tin sử dụng đúng mục đích thỏa thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

Điều 12. Mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng ra nước ngoài.

Cán bộ, công chức, viên chức ngành Ngân hàng mang tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý bằng văn bản của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước. Văn bản xin phép phải nêu rõ người mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước sẽ mang đi; phạm vi, mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự phê duyệt của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ bí mật tài liệu, vật mang theo. Nếu cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo Điều 11 Quyết định này.

Điều 13. Tiêu chuẩn và trách nhiệm của cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải có phẩm chất 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 hoàn thành nhiệm vụ được giao và phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản nộp cho Thủ trưởng đơn vị.

2. 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.

Điều 14. Lập danh mục, thay đổi độ mật và giải mật bí mật Nhà nước

Vào tháng 12 hàng năm, các đơn vị trong ngành ngân hàng chủ động đề xuất với Thống đốc những thông tin đưa vào danh mục bí mật Nhà nước, thay đổi độ mật và giải mật bí mật Nhà nước trong ngành. Vụ Tổng kiểm soát có trách nhiệm tổng hợp, trình Thống đốc gửi Bộ Công an và Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 15. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật không còn sử dụng do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Mật không còn sử dụng do thủ trưởng đơn vị trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật đó quyết định.

3. Trong quá trình tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải bảo đảm yêu cầu không để lộ, lọt bí mật nhà nước. Tiêu hủy vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải làm thay đổi hình dạng và tính năng, tác dụng. Tiêu hủy tài liệu

phải đốt hoặc xén hoặc nghiền nhỏ đảm bảo không thể phục hồi được.

Điều 16. Kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Thủ trưởng đơn vị trong ngành 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 mình quản lý.

2. Vụ Tổng kiểm soát chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức sự nghiệp, các doanh nghiệp trong ngành Ngân hàng. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại các tổ chức tín dụng trên địa bàn.

3. Việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng được tiến hành định kỳ ít nhất 2 năm 1 lần hoặc đột xuất khi cần thiết.

4. Quá trình kiểm tra và tự kiểm tra phải đánh giá được những ưu điểm, khuyết điểm, phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị những biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần kiểm tra phải báo cáo Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (thông qua Vụ Tổng kiểm soát), sau đó gửi Bộ Công an để theo dõi.

Điều 17. Chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng.

1. Báo cáo gồm 2 loại:

a) Báo cáo (đột xuất) những vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra hoặc hành

vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, gây phương hại đến an ninh quốc gia, lợi ích của nhà nước hoặc của ngành do thủ trưởng các đơn vị trong ngành (nơi phát sinh vụ việc) thực hiện.

b) Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành định kỳ mỗi năm 1 lần thực hiện vào tháng 01 của năm sau do thủ trưởng các đơn vị trong ngành thực hiện.

Báo cáo gửi về Vụ Tổng kiểm soát để tổng hợp báo cáo chung toàn ngành.

2. Hàng năm tổ chức sơ kết, 5 năm tổng kết một lần. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng gửi Thủ tướng Chính phủ và Bộ Công an để báo cáo. Vụ Tổng kiểm soát chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức và công dân có một trong những thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời các 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 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 19. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Ngân hàng phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

LÊ ĐỨC THÚY

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 8233947

In tại Xí nghiệp Bản đồ I - Bộ Quốc phòng