

Số: *06* /2017/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 14 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước
trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20 tháng 7 năm 2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 33/2002/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2016 và thay thế Quyết định số 04/2009/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Điện Biên.

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

Nơi nhận

- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Bộ Công an;
- Cục KTrVB QPPL-Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Huyện ủy, thị ủy, thành ủy;
- HĐND-UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ quan, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh;
- Lưu: VT, NC. *h*



Mùa A Sơn



QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2017/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cụ thể việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên.
2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân và cá nhân sinh sống, học tập, làm việc trên địa bàn tỉnh Điện Biên (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức và cá nhân).
3. Đối với những trường hợp phát sinh không được điều chỉnh bởi Quy chế này thì thực hiện theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, trao đổi, tiêu hủy trái phép tài liệu bí mật nhà nước.
2. Trao đổi, truyền thông tin mang nội dung bí mật nhà nước qua máy điện thoại, máy Fax, mạng máy vi tính, mạng Internet hoặc các phương tiện thông tin khác viễn thông khác khi chưa được mã hóa theo quy định của pháp luật về Cơ yếu.
3. Sử dụng máy vi tính, trang thiết bị kỹ thuật có kết nối mạng Internet để soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp, lưu giữ các loại tài liệu bí mật nhà nước; kết nối thiết bị lưu giữ bí mật nhà nước với máy vi tính, thiết bị có kết nối mạng Internet.
4. In, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước; ghi âm, ghi hình thông tin, hình ảnh mang nội dung bí mật nhà nước khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.
5. Đăng tải, công bố, niêm yết thông tin, tài liệu có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước trái quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
6. Cung cấp thông tin, tài liệu bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc mang tài liệu bí mật nhà nước ra nước ngoài, đi công tác, về nhà riêng khi chưa được phép hoặc không được phép của người có thẩm quyền.

7. Cung cấp thông tin, tài liệu và đưa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên các website, diễn đàn. Sử dụng hộp thư điện tử, mạng xã hội để lưu giữ, truyền, đưa tin tài liệu có nội dung bí mật nhà nước.

8. xâm nhập trái phép các khu vực cấm, địa điểm cấm. Sử dụng các phương tiện bay (máy bay, flycam, kính khí cầu...) để ghi âm, ghi hình các khu vực cấm, địa điểm cấm khi chưa được cấp phép và chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

9. Mang máy vi tính, thiết bị đã hoặc đang dùng để soạn thảo, lưu giữ thông tin mang nội dung bí mật nhà nước ra sửa chữa tại các cơ sở dịch vụ bên ngoài cơ quan, tổ chức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

10. Lợi dụng bảo vệ bí mật nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

11. Các hành vi khác vi phạm quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đề xuất lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 3, Thông tư số 33/2015/TT-BCA, ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của 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. Vào quý I hàng năm, các cơ quan, tổ chức xem xét danh mục bí mật nhà nước theo ngành dọc đã được cấp có thẩm quyền ban hành; trường hợp thấy danh mục không còn phù hợp, cần thay đổi độ mật, cần giải mật hoặc xác định những nội dung mới cần bảo mật thì có văn bản đề xuất việc sửa đổi, bổ sung báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cụ thể

1. Căn cứ danh mục bí mật nhà nước theo ngành dọc đã được cấp có thẩm quyền quyết định, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có văn bản quy định cụ thể loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật", "Mật" do cơ quan, tổ chức mình chủ trì ban hành và từ nơi khác gửi đến để quản lý, bảo vệ theo quy định.

2. Nội dung văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức phải được cụ thể hóa cho phù hợp với chức năng, thẩm quyền, theo phân cấp quản lý, dễ hiểu, tạo điều kiện thuận lợi cho việc xác định, đóng dấu độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

Điều 5. Xác định và đóng dấu độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Căn cứ văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 3 Quy chế này, người soạn thảo văn bản phải đề xuất mức độ mật từng tài liệu tại tờ trình duyệt ký văn bản; người ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật ("Tuyệt mật", "Tối mật" và "Mật"), phạm vi lưu hành, số lượng bản phát hành; văn thư có trách nhiệm đóng dấu theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật nhà nước.

2. Đối với vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì niêm phong vật mang bí mật nhà nước và bên ngoài bì hồ sơ, bì của tập tài liệu theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ, tập tài liệu bí mật nhà nước.

Điều 6. Mẫu dấu mật, mẫu biển cấm

Mẫu các con dấu, mực dấu, mẫu biển cấm thực hiện theo quy định tại Điều 16, Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an.

Điều 7. In, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định cho phép in, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a, Đối với tài liệu bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo ban hành (tài liệu mật gửi đi), Thủ trưởng đơn vị quyết định việc in, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước và chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình.

b, Đối với tài liệu bí mật nhà nước gửi đến:

- Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh; Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật.

- Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Thường trực Huyện ủy, Hội đồng nhân dân, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật và có thể ủy quyền cho Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Hành chính hoặc Trưởng một số phòng, đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền quyết định cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật. Việc ủy quyền thẩm quyền in, sao, chụp phải được quy định cụ thể tại quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức.

c, Quyết định cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản, có ký duyệt của người có thẩm quyền.

2. Quy định việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a, Nơi tiến hành in, sao, chụp; phương tiện, thiết bị sử dụng để in, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước phải đảm bảo bí mật, an toàn theo quy định.

b, Người có trách nhiệm in, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước chỉ được in, sao chụp đúng số lượng đã được người có thẩm quyền phê duyệt. Sau khi in, sao chụp xong phải kiểm tra lại, hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng; đóng dấu độ mật vào tài liệu in, sao, chụp theo độ mật của tài liệu gốc, đóng dấu thu hồi (nếu là tài liệu cần thu hồi), đánh số trang, số lượng bản in, sao, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước. Đối với tài liệu bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng, đĩa và các thiết bị lưu trữ khác phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ tên người sao, chụp ở bì niêm phong. Các bản sao, vật in, sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu gốc.

Điều 8. Nguyên tắc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
2. Tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.
3. Trong các cuộc hội họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước tuyệt đối không được sử dụng các thiết bị có tính năng thu, phát, truyền thông tin (micro vô tuyến, điện thoại di động...). Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình, quay phim khi được phép của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

Điều 9. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an, cụ thể như sau:

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

2. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào sổ chuyển giao văn bản mật và có ký nhận giữa bên giao và bên nhận tài liệu. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định của ngành Bưu điện.

3. Gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a, Văn bản mật đi được đăng ký vào một hệ thống sổ riêng;

b, Vào sổ: Trước khi gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào "sổ đăng ký văn bản mật đi". Mẫu sổ quy định tại phụ lục VII Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan. Riêng tài liệu "Tuyệt mật" chỉ ghi trích yếu khi người duyệt ký văn bản đồng ý;

c, Làm bì: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trước khi 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;

Riêng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ "Tuyệt mật" được gửi bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận,

đóng dấu Tuyệt mật ở ngoài bì. Nếu là tài liệu, vật mang bí mật nhà nước 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” ở ngoài bì;

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật được gửi bằng một lớp phong bì. Bên ngoài bì đóng dấu chữ “B” đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật và đóng dấu chữ “C” đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật.

4. Nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

a, Khi nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, văn thư phải vào “sổ đăng ký văn bản mật đến”. Mẫu “sổ đăng ký văn bản mật đến” được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục II của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ.

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có thể được đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý văn bản mật đến trên máy vi tính. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được đăng ký vào cơ sở dữ liệu quản lý văn bản mật đến phải được in ra giấy để ký nhận bản chính và đóng sổ để quản lý.

Máy vi tính dùng để đăng ký tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được nối các loại mạng (mạng internet, mạng nội bộ và mạng diện rộng...);

b, Nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư vào sổ theo ký hiệu 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 thêm dấu hỏa tước thì chuyển đến lãnh đạo đơn vị giải quyết. Văn thư không được mở phong bì;

c, Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định Bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời báo lại nơi gửi biết để rút kinh nghiệm và có biện pháp khắc phục kịp thời. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bao bì hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

5. Các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, văn thư hoặc người phát tài liệu phải có trách nhiệm thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Người nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm trả lại “tài liệu thu hồi” đúng thời gian quy định. Trường hợp không trả lại tài liệu thì tùy tính chất, hậu quả của hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Sổ đăng ký văn bản mất đi và Sổ đăng ký văn bản mật đến phải được bảo quản, lưu giữ lâu dài tại cơ quan, tổ chức.

Điều 10. Lưu giữ, bảo quản, sử dụng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật nhà nước phải thống kê tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước của mình theo trình tự thời gian và từng độ mật.

2. Mọi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản chặt chẽ và sử dụng đúng mục đích. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ, cất vào tủ, hòm hoặc két sắt, không được tự động mang ra khỏi cơ quan. Nơi cất giữ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có tài liệu bí mật nhà nước đó quy định. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước được lưu giữ trong các phương tiện thiết bị điện tử, tin học có nối mạng Internet và trên mạng viễn thông phải được mã hóa bằng mật mã cơ yếu.

3. Trường hợp cần thiết phải mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác, mang về nhà riêng thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, phải đăng ký với bộ phận bảo mật và 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 bí mật nhà nước bị lộ, lọt phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cơ quan Công an cùng cấp để có biện pháp giải quyết kịp thời.

Điều 11. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Khi có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên. Nếu thuộc phạm vi bí mật nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ thì thực hiện theo quy định riêng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung bí mật nhà nước theo quy định.

Điều 12. Bảo vệ khu vực cấm, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 31/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về xác định khu vực cấm, địa điểm cấm trên địa bàn tỉnh Điện Biên, cụ thể như sau:

Khu vực cấm, địa điểm cấm phải cấm biển theo mẫu quy định của Bộ Công an, có nội quy bảo vệ; tùy tính chất và yêu cầu bảo vệ của từng khu vực, địa điểm mà bố trí phương tiện kỹ thuật và tổ chức lực lượng bảo vệ, tuần tra, canh gác, kiểm soát chặt chẽ người ra vào.

Công dân Việt Nam vào Khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý khu vực, địa điểm đó cho phép (trừ công dân Việt Nam được phép thường xuyên cư trú, làm việc tại Khu vực cấm, Địa điểm cấm).

Người nước ngoài vào Khu vực cấm, địa điểm cấm, khu vực biên giới phải làm thủ tục xin phép thực hiện theo quy định tại Điều 5, Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc xác định

khu vực cấm, địa điểm cấm và Điều 6, Nghị định số 34/2014/NĐ-CP, ngày 29/4/2014 của Chính phủ về Quy chế khu vực biên giới đất liền nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 13. Bảo vệ bí mật mật mã quốc gia

Các cơ quan, tổ chức có sử dụng mật mã quốc gia phải thực hiện nghiêm quy định về quản lý, khai thác, sử dụng phương tiện, thiết bị và bí mật nghiệp vụ mật mã theo qui định của pháp luật.

Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức, cá nhân tự nghiên cứu, sản xuất, sử dụng mật mã để tiến hành các hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia.

Điều 14. Bảo vệ bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện thông tin liên lạc

1. Nội dung bí mật nhà nước truyền đi bằng phương tiện thông tin liên lạc vô tuyến, hữu tuyến hoặc bằng bất cứ phương tiện kỹ thuật nào khác đều phải mã hoá theo quy định của pháp luật về Cơ yếu.

2. Cơ quan, tổ chức và công dân nếu sản xuất, mua bán, lắp đặt, sử dụng phương tiện thu, phát sóng, phương tiện, thiết bị bay thu, phát tín hiệu, hình ảnh phải đăng ký và chịu sự quản lý của các ngành chức năng (Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Giao thông Vận tải và Bộ Thông tin - Truyền thông) theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí, thông tin đại chúng

1. Nghiêm cấm cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước cho cơ quan báo chí và đăng tải thông tin, tài liệu bí mật Nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản, trên các website, cổng thông tin điện tử, mạng xã hội.

2. Người đứng đầu cơ quan báo chí, cơ quan có ấn phẩm xuất bản trên địa bàn tỉnh phải chấp hành các quy định về Bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 16. Cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, công dân Việt Nam

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải có giấy chứng minh nhân dân (hoặc thẻ căn cước công dân) kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan và ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Khi cung cấp 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, Tối mật do Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

- Bí mật nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bí thư huyện ủy, thị ủy, thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố duyệt.

- Việc cung cấp và sử dụng tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước không được làm lộ các nội dung, biện pháp nghiệp vụ đang tiến hành trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử của các cơ quan chức năng.

Điều 17. Thủ tục xét duyệt cung cấp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ nguyên tắc:

a, Bảo vệ lợi ích quốc gia;

b, Chỉ cung cấp những tin được các cấp có thẩm quyền duyệt:

- 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, riêng lĩnh vực quốc phòng do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng duyệt;

- Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên duyệt.

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

2. Việc đề nghị cấp có thẩm quyền duyệt cho phép cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải bằng văn bản trong đó nêu rõ người hoặc tổ chức cung cấp tin; loại tin thuộc bí mật nhà nước sẽ cung cấp; tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận tin; phạm vi, mục đích sử dụng tin.

Văn bản đề nghị của các cơ quan, tổ chức gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét duyệt đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật và làm thủ tục trình cấp thẩm quyền xét duyệt đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều này.

Điều 18. Thủ tục xin phép mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước ra nước ngoài

1. Người mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài phải có văn bản xin phép (có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý) và phải được người có thẩm quyền đồng ý phê duyệt, quy định cụ thể như sau:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên duyệt, cho phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật.

- Ủy quyền cho Giám đốc Sở, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố duyệt cho phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật.

2. Văn bản xin phép phải nêu rõ người mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài; tài liệu, vật sẽ mang đi; phạm vi, mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự phê duyệt của người có thẩm quyền (quy định tại Khoản 1 Điều này) 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 tài liệu, vật mang bí mật nhà nước mang theo.

Điều 19. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Nguyên tắc tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a, Phải đảm bảo bảo vệ lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b, Phải đảm bảo yêu cầu không để lộ, lọt tài liệu, vật mang bí mật nhà nước;

c, Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải đảm bảo đốt, xén, nghiền nhỏ, làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng, không thể phục hồi được.

2. Căn cứ tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước: Căn cứ vào tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không còn giá trị sử dụng hoặc không còn giá trị lưu giữ trên thực tế.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

a, Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bí thư Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý.

b, Việc tiêu hủy mật mã được thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ;

4. Trình tự, thủ tục tiêu hủy:

a, Hàng năm, cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bao gồm: Đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ, quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, cán bộ được phân công lưu giữ, quản lý tài liệu và đại diện các bộ phận khác có liên quan. Hội đồng có trách nhiệm xem xét, rà soát, thống kê các tài liệu để đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 3 Điều này cho phép tiêu hủy;

Hội đồng tiêu hủy làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số, tự giải thể sau khi việc tiêu hủy được tiến hành;

b, Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước chỉ được thực hiện khi có quyết định đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền;

c, Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được lập biên bản có xác nhận của người thực hiện tiêu hủy và lãnh đạo đơn vị quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được tiêu hủy.

d, Toàn bộ quá trình tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được lập hồ sơ, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; bản thuyết minh về việc các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; quyết định cho phép tiêu hủy của người có thẩm quyền, biên bản về việc tiêu hủy.

Hồ sơ về việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản tại cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về Lưu trữ.

5. Trong trường hợp đặc biệt nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc các lợi ích khác của Nhà nước thì người đang quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được quyền tự tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cơ quan Công an cùng cấp. Nếu việc tự tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không có lý do chính đáng thì người tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Điều 20. Giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do các cơ quan, tổ chức soạn thảo

1. Nguyên tắc giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải đảm bảo bảo vệ lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Căn cứ để đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật:

a, Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để rà soát và đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật;

b, Căn cứ vào thay đổi của tình hình thực tế để đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật;

c, Căn cứ vào nội dung của từng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cụ thể, nếu thấy việc tiết lộ không gây nguy hại cho lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì đề xuất giải mật;

d, Căn cứ vào việc toàn bộ hoặc một phần tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được công bố trong tài liệu khác.

3. Thẩm quyền giải mật, giảm mật, tăng mật:

- Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cấp mình ký ban hành.

- Giám đốc sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bí thư huyện ủy, thị ủy, thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức mình và các đơn vị thuộc quyền quản lý của mình chủ trì soạn thảo, ký ban hành.

4. Thời gian giải mật, giảm mật, tăng mật:

a, Vào quý I hàng năm, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm rà soát đề giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức soạn thảo;

b, Trong trường hợp đột xuất cần tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước để phục vụ công tác, cơ quan, tổ chức có thể tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này.

5. Trình tự, thủ tục giải mật, giảm mật, tăng mật:

a, Sau khi tiến hành rà soát các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cần giải mật, giảm mật, tăng mật, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật, bao gồm: Lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo làm chủ tịch Hội đồng; đại diện bộ phận trực tiếp soạn thảo tài liệu, vật mang bí mật nhà nước và đại diện các bộ phận khác có liên quan.

Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số và tự giải thể sau khi tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật;

b, Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét, đánh giá đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức (quy định tại Khoản 3 Điều này) quyết định việc giải mật, giảm mật, tăng mật.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có thể xin ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan;

c, Danh mục tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật của Hội đồng phải được thể hiện bằng văn bản. Quá trình giải mật, giảm mật, tăng mật phải được lập thành hồ sơ và lưu giữ tại cơ quan, tổ chức tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật.

Hồ sơ giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật; bản thuyết minh về việc giải mật, giảm mật, tăng mật; biên bản họp Hội đồng; quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật; ý kiến tham gia của các cơ quan chức năng và các tài liệu khác có liên quan;

d, Sau khi có quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật theo quy định;

e, Sau 15 ngày kể từ khi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được giải mật, giảm mật, tăng mật, cơ quan, tổ chức tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, tổ chức đã nhận tài liệu biết để thực hiện đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật đối với tài liệu do mình quản lý.

6. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tự động được giải mật, không phải thực hiện theo quy trình, thủ tục giải mật quy định tại Khoản 5 Điều này, gồm các trường hợp sau:

a. Khi đã hết thời gian cần phải bảo mật theo quy định của pháp luật.

b. Được người có thẩm quyền cho phép công bố công khai thông qua các hình thức:

- Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức;
- Công bố trên phương tiện thông tin đại chúng;
- Niêm yết tại trụ sở cơ quan, tổ chức hoặc tại các địa điểm khác;
- Các hình thức công bố công khai khác;
- Đăng Công báo.

c. Yêu cầu các cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo xem xét kỹ nội dung tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trước khi đề xuất cấp thẩm quyền cho phép công bố, đăng tải, niêm yết công khai. Tài liệu chỉ được đăng tải, công bố, niêm yết công khai khi đã được đóng dấu giải mật theo quy định.

d. Khi thấy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tự động được giải mật theo quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản này, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức phải xem xét kỹ nguồn và nội dung của tài liệu được công bố trước khi chỉ đạo Văn thư đóng dấu giải mật vào tài liệu lưu trữ tại đơn vị theo quy định.

Điều 21. Giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử

Thực hiện theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an về hướng dẫn thực hiện một số điều của 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.

Điều 22. Cam kết Bảo vệ bí mật nhà nước và tiêu chuẩn cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an, cụ thể như sau:

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người làm công tác cơ yếu, giao liên; soạn thảo, đánh máy, bảo quản, lưu giữ bí mật nhà nước) phải có phẩm chất tốt, tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật; 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, văn bản cam kết nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan, tổ chức lưu giữ.

2. 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 23. Kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác Bảo vệ bí mật nhà nước

1. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác Bảo vệ bí mật nhà nước do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

2. Kinh phí dành cho công tác Bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác Bảo vệ bí mật nhà nước.

Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước và căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, các cơ quan, tổ chức lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, tổ chức mình gửi cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành các Luật này.

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Thanh tra được tiến hành định kỳ 3 năm một lần, kiểm tra được tiến hành hàng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại các Khoản 3, Khoản 4, Điều 24 của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/03/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

4. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 25. Chế độ báo cáo và sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức 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:

- Báo cáo sơ kết định kỳ 1 năm một lần, trước 15/11 hàng năm; báo cáo tổng kết 5 năm một lần (sẽ có văn bản hướng dẫn riêng);

- Báo cáo đột xuất những vụ việc lộ, lọt, mất bí mật nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước và báo cáo theo nội dung mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

2. Báo cáo của các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, doanh nghiệp Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi về Công an tỉnh để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 26. Xây dựng Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước

1. Căn cứ Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; đơn vị vũ trang nhân dân; các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các doanh nghiệp ở địa phương thường xuyên tiếp xúc, nắm giữ bí mật nhà nước; doanh nghiệp hoạt động trên lĩnh vực xuất bản, in, phát hành, kinh doanh dược phẩm... có trách nhiệm xây dựng Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức mình, đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tính chất đặc thù trên từng lĩnh vực, địa bàn phụ trách và chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý tổ chức thực hiện nghiêm túc.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, nội dung quy định tại các Điều 7, 16, 17, 18, 19, 20 Quy chế này thực hiện theo quy định của cơ quan ngành dọc ở Trung ương nếu như nội dung có quy định khác.

3. Công an tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng quy chế bảo vệ bí mật nhà nước đối với từng trường hợp cụ thể. Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức gửi về Công an tỉnh (Phòng An ninh chính trị nội bộ) để theo dõi việc tổ chức thực hiện.

Điều 27. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Thực hiện theo Điều 28, Điều 29, 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. Thủ tục và hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này trên địa bàn tỉnh Điện Biên; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tổ chức sơ kết, tổng kết và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tham mưu tăng cường hướng dẫn, kiểm tra trên lĩnh vực thông tin truyền thông; định kỳ rà soát, kiểm tra hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trên môi trường mạng máy tính và mạng Internet.

3. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chủ trì, phối hợp Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tham mưu quản lý, kiểm soát chặt chẽ việc sử dụng các thiết bị tần số vô tuyến điện, phương tiện bay (máy bay, flycam, kính khí cầu...), kịp thời phát hiện, ngăn chặn các trường hợp vi phạm khu vực cấm bay và các khu vực cấm, địa điểm cấm quy định tại Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 31/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

4. Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh và các cơ quan chức năng, chính quyền địa phương quản lý chặt chẽ địa bàn khu vực biên giới, vùng cấm, vành đai biên giới...theo phân cấp quản lý; kịp thời tham mưu giải quyết, xử lý các hành vi vi phạm theo quy định tại Nghị định số 34/2014/NĐ-CP, ngày 29/4/2014 của Chính phủ về Quy chế khu vực biên giới đất liền nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

5. Sở Tài chính bố trí kinh phí hàng năm phục vụ công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 29. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân của Trung ương và địa phương đóng trên địa bàn tỉnh Điện Biên chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan về Bảo vệ bí mật nhà nước.

Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, giáo dục cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý nâng cao trình độ nhận thức, ý thức trách nhiệm, thực hiện nghiêm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, tổ chức, địa phương mình.

Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. *h*



Mùa A Sơn