

Số: *605* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *05* tháng *5* năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước năm 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; 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;

Xét 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 tỉnh Thái Nguyên.

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

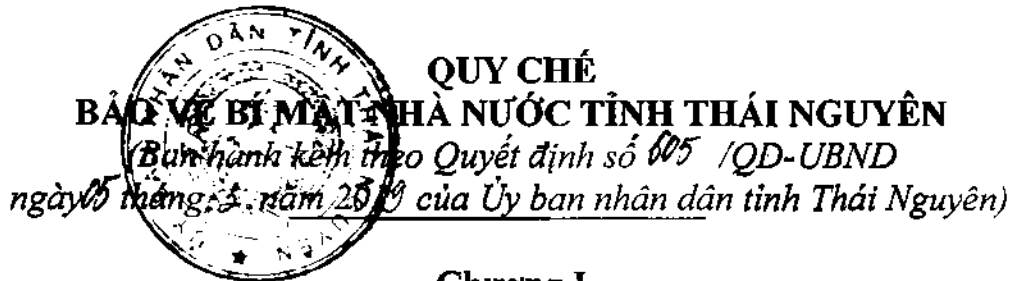
**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
  - Thường trực Tỉnh ủy;
  - Thường trực HĐND tỉnh;
  - Đoàn ĐBQH tỉnh;
  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
  - Các Ban XĐĐ Tỉnh ủy;
  - Công an tỉnh (3b);
  - Lưu: VT, NC.Son.
- Sonnh\QD13. *Son*



**Vũ Hồng Bắc**



**QUY CHẾ  
BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TỈNH THÁI NGUYÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 005 /QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. Bí mật nhà nước của tỉnh Thái Nguyên là những tin tức về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói có nội dung quan trọng thuộc các lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác của tỉnh Thái Nguyên chưa công bố hoặc không công bố. Nếu để tiết lộ sẽ gây nguy hại cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh Thái Nguyên là nhiệm vụ quan trọng của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức khác, đơn vị vũ trang nhân dân (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân đều có nghĩa vụ, trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Quy chế này nhằm hướng dẫn thống nhất, cụ thể việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, đã được quy định tại: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018; Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2000; 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; 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 33/2002/NĐ-CP.

**Điều 2.** Nghiêm cấm mọi hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép bí mật nhà nước và việc lạm dụng bảo vệ bí mật nhà nước để che dấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và công dân hoặc làm cản trở việc thực hiện các kế hoạch nhà nước.

Việc tiếp xúc, bảo quản, cung cấp và xử lý bí mật nhà nước phải thực hiện theo các quy định của pháp luật.

## Chương II

# PHẠM VI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC THUỘC TỈNH THÁI NGUYÊN QUẢN LÝ VÀ BẢO VỆ

### **Điều 3. Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.**

1. Tài liệu, vật chứa thông tin, tài liệu đã ấn định và được đóng dấu “Tuyệt mật” do các cơ quan Trung ương, địa phương gửi đến.

2. Các chương trình, đề án, phương án đặc biệt quan trọng của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh; UBND tỉnh về đảm bảo an ninh, quốc phòng, kế hoạch thực hiện lệnh tổng động viên bảo vệ Tổ quốc trên địa bàn tỉnh.

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

### **Điều 4. Bí mật nhà nước độ Tối mật.**

1. Tài liệu, vật chứa thông tin, tài liệu đã ấn định và được đóng dấu “Tối mật” do các cơ quan Trung ương, địa phương gửi đến.

2. Các văn bản của Tỉnh ủy, văn bản của HĐND tỉnh, UBND tỉnh về an ninh, quốc phòng; phát triển kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ của tỉnh chưa công bố.

3. Nội dung làm việc của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực HĐND và UBND về tình hình chính trị nội bộ, an ninh, quốc phòng, kinh tế, xã hội chưa công bố hoặc không công bố.

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

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

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

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

8. Số liệu tuyệt đối về dự trữ quốc gia trên địa bàn tỉnh.

9. Kế hoạch phòng ngừa, bảo vệ an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn phát sóng, phát thanh truyền hình của tỉnh.

## **Điều 5. Bí mật nhà nước độ Mật.**

1. Tài liệu, vật chứa thông tin, tài liệu đã được ấn định và đóng dấu “Mật” do các cơ quan Trung ương, địa phương gửi đến.

2. Kế hoạch bảo vệ các kỳ Đại hội Đảng, Bầu cử Quốc hội và HĐND các cấp; nhân sự đề bạt, bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp, các ngành, đoàn thể trong tỉnh chưa công bố.

3. Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, HĐND, UBND các cấp; nhân sự đề bạt, bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp, các ngành, đoàn thể trong tỉnh chưa công bố.

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

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

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

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

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

9. Hồ sơ nhân sự cán bộ lãnh đạo từ cấp Phó Giám đốc Sở (và tương đương) trở lên trong tỉnh.

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

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

**Điều 6.** Ngoài những Bí mật nhà nước đã được quy định tại Điều 3, 4, 5 của Quy chế này, các cơ quan, ban ngành, tổ chức phải thực hiện danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật của ngành dọc đã được Thủ tướng Chính phủ quyết định, danh mục bí mật nhà nước độ Mật của ngành dọc đã được Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 7.** Đề xuất lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của các cơ quan, tổ chức trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình tổ chức đối chiếu để xác định phạm vi bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật của cơ quan, đơn vị, báo cáo theo hệ thống dọc đến người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương, Chủ tịch UBND tỉnh để tổng hợp, xem xét lập, sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước.

2. Trong quý I hàng năm, các cơ quan, tổ chức xem xét danh mục bí mật nhà nước 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 UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp trình cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

**Điều 8.** Văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cụ thể

Căn cứ danh mục bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức phải có văn bản quy định cụ thể: Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật", loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Tối mật", loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Mật" do cơ quan, tổ chức mình chủ trì ban hành.

**Điều 9.** Xác định độ mật đối với hồ sơ, 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 8 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. Vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài vật mang bí mật nhà nước và bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ bí mật nhà nước.

**Điều 10.** Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền 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, Thường trực HĐND tỉnh, Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Lãnh đạo UBND 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, Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND 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 một số phòng, đơn vị trực thuộc, Chủ tịch UBND cấp xã 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 11.** Nguyên tắc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Thực hiện với 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, camera, máy ghi âm, các thiết bị thu, phát hình ảnh, âm thanh khác...). 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 12.** Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

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" theo quy định. 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" theo quy định.

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

### **Điều 13. 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, thể hiện trong sổ quản lý, theo dõi.

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 14. 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 Thái Nguyên. 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 15.** 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

1. Danh sách khu vực cấm, địa điểm cấm được quy định tại Quyết định số 1855/QĐ-UBND ngày 20/9/2013 và Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 10/6/2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên về xác định khu vực cấm, địa điểm cấm trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. 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.

3. 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 giao nhiệm vụ thường xuyên cư trú, làm việc tại khu vực cấm, địa điểm cấm).

4. Người nước ngoài vào Khu vực cấm, địa điểm cấm phải làm thủ tục xin phép:

Phải xuất trình giấy phép của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an hoặc Giám đốc Công an cấp tỉnh cấp, các giấy tờ chứng minh nhân thân hợp pháp.

Nếu vào khu vực quân sự, khu vực công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý thì phải được Thủ trưởng đơn vị quản lý khu vực đó cho phép. Nếu vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý khu vực, địa điểm đó cho phép.

**Điều 16.** Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí, thông tin đại chúng

1. Nghiêm cấm việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trái phép 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 17.** 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 có thẩm quyền 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:

a) Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật do Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh duyệt đối với tài liệu do cấp mình ký ban hành.

b) Bí mật nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bí thư Huyện ủy, Thành ủy, Thị ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố duyệt đối với tài liệu do cấp mình ký ban hành.

c) 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 18.** 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.

2. 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 UBND tỉnh Thái Nguyên duyệt.

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

3. 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 UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND 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 2, Điều này.

**Điều 19. 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:

a) Chủ tịch UBND tỉnh duyệt, cho phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật do cấp mình ký ban hành.

b) Ủy quyền cho Giám đốc Sở, Trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố duyệt, cho phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật do cấp mình ký ban hành.

Trường hợp cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo Điều 18 Quy chế này.

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 20. 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 tỉnh; Bí thư Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy; Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND cấp huyện 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.

c) Người có trách nhiệm in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm tiêu hủy tại chỗ các bản dư thừa, bị hỏng sau khi hoàn thành việc in, sao, chụp.

#### 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 21.** 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:

a) Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch HĐND tỉnh, Trưởng đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cấp mình ký ban hành.

b) Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bí thư Huyện ủy, Thành ủy, Thị ủy; Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND 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 để 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;

đ) 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.

Sau khi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tự động được giải mật, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật theo quy định.

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 6, Điều 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 22. Giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử**

1. Nguyên tắc giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử có nội dung bí mật nhà nước (sau đây gọi tắt là tài liệu lưu trữ) 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 tài liệu lưu trữ :

a) Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành.

b) Căn cứ vào nội dung của từng tài liệu lưu trữ 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.

c) Căn cứ vào thay đổi của tình hình thực tế.

d) Căn cứ vào thời hạn tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi theo quy định của Luật Lưu trữ.

đ) Căn cứ vào việc toàn bộ hoặc một phần tài liệu lưu trữ được công bố trong tài liệu khác.

3. Thẩm quyền giải mật: Người đứng đầu cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ các cấp quyết định việc giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cùng cấp.

4. Trình tự, thủ tục giải mật:

a) Sau khi tiến hành rà soát các tài liệu lưu trữ cần giải mật, người đứng đầu cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ thành lập Hội đồng giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử cùng cấp, bao gồm: Lãnh đạo cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ làm Chủ tịch Hội đồng; lãnh đạo đơn vị trực tiếp bảo quản tài liệu lưu trữ và đại diện các cơ quan, tổ chức có tài liệu nộp lưu được giải mật.

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

b) Hội đồng giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, xem xét, đánh giá đề xuất người đứng đầu cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ cùng cấp quyết định việc giải mật tài liệu lưu trữ.

Đối với các tài liệu lưu trữ lịch sử thuộc độ Tuyệt mật thì trước khi tiến hành giải mật, Hội đồng phải có trách nhiệm xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan trước khi báo cáo lãnh đạo có thẩm quyền quyết định.

c) Quá trình giải mật tài liệu lưu trữ phải được lập thành hồ sơ và lưu giữ tại cơ quan, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giải mật. Hồ sơ gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật tài liệu lưu trữ; danh mục tài liệu đề nghị giải mật; bản thuyết minh về việc giải mật; biên bản họp Hội đồng, quyết định giải mật; ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức và các tài liệu có liên quan khác.

d) Sau khi có quyết định giải mật tài liệu lưu trữ, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật theo quy định.

đ) Việc thông báo danh mục tài liệu lưu trữ đã được giải mật thực hiện theo quy định của pháp luật lưu trữ.

**Điều 23.** Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người làm công tác cơ yếu, giao liên; người được giao nhiệm vụ soạn thảo, đánh máy, bảo quản, lưu giữ bí mật nhà nước) phải có phẩm chất tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước 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 phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 24.** 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; Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**Điều 25.** 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 tham mưu, đề xuất UBND 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 Thái Nguyên.

Công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo Điều 24, 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; và Điều 15, 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 của Chính phủ.

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 26. Mẫu dấu mật và 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.

**Chương IV**

**KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 27. 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 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 28. Xử lý vi phạm.**

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước 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 V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 29. 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 Thái Nguyên; tham mưu UBND 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, khinh 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 1855/QĐ-UBND ngày 20/9/2013 và Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 10/6/2015 của UBND tỉnh về xác định Khu vực cấm, Địa điểm cấm trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

4. 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.

5. Căn cứ Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và các Quy định về bảo vệ bí mật nhà nước của ngành dọc, cấp trên, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Huyện ủy, Thành ủy, Thị ủy, UBND cấp huyện; 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, cơ quan báo chí... 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. 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.

**Điều 30. 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:

a) Định kỳ báo cáo sơ kết 06 tháng trước 20/5, 01 năm trước 20/11 hàng năm; báo cáo tổng kết 5 năm một lần.

b) 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; UBND cấp huyện; các cơ quan, doanh nghiệp Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi về Công an tỉnh để tổng hợp trình UBND tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an theo quy định.

**Điều 31.** Trong 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 UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**CHỦ TỊCH**  


**Vũ Hồng Bắc**