Ký bởi:UBND tỉnh Lâm Đồng
Giờ ký: 23/05/2022 16:30:21

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 32 /2022/QĐ-UBND	*Lâm Đồng, ngày 23 tháng 5 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Lâm Đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2022 và thay thế Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản QPPL);
- Bộ Công an (Cục pháp chế);
- TT Tỉnh ủy, TT Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Lâm Đồng;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Lâm Đồng, Đài PTTH Lâm Đồng;
- Trung tâm tích hợp và chuyển đổi số tỉnh;
- Trung tâm Công báo – Tin học;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trần Văn Hiệp

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH LÂM ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32 /2022/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước.

a) Thực hiện theo khoản 2 Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Ngoài ra, người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải thực hiện theo một số quy định sau:

- Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước, căn cứ xác định độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ

trình duyệt ký văn bản hoặc Phiếu đề xuất độ mật văn bản (*việc cho phép hoặc không cho phép sao chụp bí mật nhà nước tại mục nơi nhận văn bản do người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, tổ chức tạo ra văn bản quyết định, đồng thời căn cứ vào phạm vi phổ biến, đối tượng được phép tiếp cận nội dung bí mật nhà nước và hậu quả, thiệt hại khi bí mật nhà nước bị lộ, đối tượng không được phép tiếp cận biết được*). Văn bản bí mật nhà nước phải đóng dấu "Bản số" (trừ văn bản điện tử), dấu chỉ độ mật ở trang đầu tài liệu ở phía trên bên trái; thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo (hoặc đánh máy), được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục "Nơi nhận" của tài liệu.

- Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

- Đối với bí mật nhà nước được lưu giữ trong băng, đĩa, bản ghi hình, bản ghi âm, bản điện tử, địa điểm, lời nói, hoạt động và các dạng khác nhưng không thể đóng dấu xác định độ mật của bí mật nhà nước, thì phải xác định độ mật tại văn bản xác định độ mật theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ ở bên trong.

- Đối với dự thảo văn bản, tài liệu bí mật nhà nước cần gửi để lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan thì phải xác định mức độ mật tại văn bản gửi xin ý kiến và dự thảo tài liệu bí mật nhà nước. Các tổ chức, cá nhân nhận văn bản phải có trách nhiệm quản lý, bảo vệ theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

3. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp thẩm quyền quyết định, xác định tại "Phiếu đề xuất độ mật" hoặc "Tờ trình duyệt, ký văn bản" *(phải đóng dấu độ mật tương ứng cho cả tài liệu ban hành kèm theo như: phụ lục, bảng thống kê, quy định ban hành kèm theo quyết định...)*. Dấu mật phải được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành.

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

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Hình thức sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà thực hiện theo khoản 1 Điều 3 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước như sau:

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

b) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, người đứng đầu các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc doanh nghiệp nhà nước có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc các sở, ban, ngành thuộc tỉnh và tương đương; Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng (và tương đương) của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước (thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể). Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản; trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

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

4. Trình tự, thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Sau khi được người có thẩm quyền tại khoản 2, khoản 3 Điều này cho phép sao, chụp bí mật nhà nước thì người thực hiện sao, chụp bí mật nhà nước phải lập *"Phiếu đề xuất sao, chụp bí mật nhà nước"* trình cấp thẩm quyền ký phê duyệt để tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hư hỏng.

Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm đảm bảo an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước (Bản sao y bản chính, Bản sao lục và bản trích sao) phải được đóng dấu "Bản sao số" ở bên phải, phía trên cùng tại trang đầu và đóng dấu "Bản sao bí mật nhà nước" ở trang cuối của bản sao tài liệu. Phải ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định gồm: số thứ tự bản sao; hình thức sao (nếu là bản sao y bản chính thì ghi "Sao y"; nếu là Bản sao lục thì ghi "Sao lục"); thời gian; số lượng; nơi nhận; tại dòng "Thẩm quyền sao" ghi rõ chức vụ của người cho phép sao; khoảng trống bên dưới dòng "Thẩm quyền sao" là chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có), họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao.

Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước cần sao gửi đến nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương: Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương có con dấu riêng, thì người có thẩm quyền sao có thể ký một lần (chữ ký tươi), sau đó nhân bản đúng số lượng cần

sao và đóng dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương, dấu "Bản sao số" và phát hành theo quy định. Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương không có con dấu riêng, thì người có thẩm quyền sao phải ký tên (chữ ký tươi) trên tất cả các bản cần sao.

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước: phải thực hiện theo mẫu "Trích sao", trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước: phải có *"văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước"*, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

đ) Đối với bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng, đĩa và các thiết bị lưu trữ khác không thể đóng dấu xác định độ mật, thì phải được xác định bằng văn bản xác định độ mật theo quy định. Các bản sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu gốc.

e) Các cơ quan, đơn vị, địa phương phải lập "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" để ghi nhận, quản lý, theo dõi việc sao, chụp bí mật nhà nước.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương không được tự ý sao, chụp dưới mọi hình thức (kể cả sao, chụp đúng trình tự, thủ tục) đối với văn bản, tài liệu bí mật nhà nước tiếp nhận đã được cơ quan ban hành xác định "Không được phép sao, chụp" ở mục *"Nơi nhận"* của văn bản. Trường hợp khi có yêu cầu sử dụng nội dung văn bản chỉ được trích dẫn các thông tin liên quan và phải xác định độ mật tương ứng.

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

7. Mẫu dấu Bản sao bí mật nhà nước; dấu Bản sao số; mẫu Văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an.

Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu chứa bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ theo trình tự thời gian và mức độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo; tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải để trong tủ có khóa; nơi lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, có phương án bảo vệ và được trang bị phương tiện phòng cháy, nổ, chống đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước.

2. Vật chứa bí mật nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng, USB và các thiết bị có tính năng sao, chụp, lưu giữ phải được thống kê, lưu giữ riêng và được xác định độ mật bằng "văn bản xác định độ mật" theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ bên trong vật chứa bí mật nhà nước. Vật chứa bí mật nhà nước

là máy vi tính phải được bảo quản trong phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi sử dụng các thiết bị lưu trữ, tin học cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước phục vụ yêu cầu công tác phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ.

Điều 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, Điều 4 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (trừ trường hợp quy định tại Điều 7 Quy chế này).

Điều 7. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Cá nhân, tổ chức thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương khi mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ yêu cầu công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể xem xét, ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài (thể hiện bằng văn bản ủy quyền).

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 của Điều này và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với Trưởng đoàn công tác, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước để có biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả và báo cáo cơ quan Công an (thông qua Phòng An ninh chính trị nội bộ, Phòng An ninh kinh tế Công an tỉnh hoặc Công an huyện, thành phố) theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 18 Quy chế này.

Điều 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

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

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh.

c) Trưởng Phòng thuộc các sở, ban, ngành; Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và tương đương.

2. Đối tượng, quy trình, thủ tục đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an.

Điều 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

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

2. Đối tượng, quy trình, thủ tục đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an.

Điều 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc doanh nghiệp nhà nước quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc các sở, ban, ngành và tương đương; Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng (và tương đương) của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật.

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải thể hiện bằng văn bản. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước không có yếu tố nước ngoài, có tính chất thường xuyên, lặp đi, lặp lại thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này quyết định và phải quy định cụ thể trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về Cơ yếu.

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài. Các băng ghi âm, ghi hình (nếu có) phải được quản lý, bảo vệ đúng quy định.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng

canh gác, bảo vệ bên ngoài (do Phòng An ninh chính trị nội bộ Công an tỉnh hoặc Công an huyện, thành phố chủ trì công tác bảo vệ); dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý; đồng thời, phải tiến hành các biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

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

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của đơn vị chủ trì; có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

Điều 11. Điều chỉnh độ mật

1. Căn cứ điều chỉnh độ mật thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

2. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

b) Giám đốc/Thủ tưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành, tạo ra.

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

4. Mẫu dấu "Tăng lên Tuyệt mật", dấu "Tăng lên Tối mật", dấu "Giảm xuống Tối mật", dấu "Giảm xuống mật" thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an.

Điều 12. Giải mật

1. Bí mật nhà nước được giải mật trong các trường hợp sau:

a) Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật:

- Khi bí mật nhà nước hết thời hạn bảo vệ và hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

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

b) Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật, để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế.

2. Trường hợp giải mật toàn bộ hoặc một phần bí mật nhà nước thì thực hiện theo trình tự, thủ tục sau:

a) Thẩm quyền giải mật:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải mật bí mật nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc doanh nghiệp nhà nước quyết định giải mật bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành.

- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc các sở, ban, ngành và tương đương; Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng (và tương đương) của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định giải mật bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị ban hành.

b) Thành lập Hội đồng giải mật:

- Việc thành lập Hội đồng giải mật chỉ áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

- Việc thành lập Hội đồng giải mật phải do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định thành lập, thành phần gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm chủ tịch Hội đồng; đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

- Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước quyết định. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật có thể trao đổi ý kiến tham gia của đơn vị chuyên môn liên quan.

c) Bí mật nhà nước đề nghị giải mật phải được thể hiện bằng văn bản.

d) Hồ sơ giải mật bí mật nhà nước phải được lưu giữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật; Danh mục (hoặc hình thức văn bản khác) bí mật nhà nước được đề nghị giải mật (kèm theo bảng thuyết minh giải mật từng loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước); Biên bản họp Hội đồng giải mật có chữ ký của các thành viên; Văn bản thể hiện

ý kiến tham gia của cơ quan chức năng liên quan đến việc giải mật (nếu có); Quyết định giải mật.

đ) Trong trường hợp giải mật một phần bí mật nhà nước thì cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật phải đưa phần nội dung đã giải mật vào Quyết định giải mật. Đồng thời, tài liệu bí mật nhà nước (có một phần nội dung được giải mật) vẫn tiếp tục được bảo quản, lưu giữ theo đúng quy định và không được đóng dấu giải mật vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

e) Ngay sau khi bí mật nhà nước có quyết định giải mật, văn thư phải có trách nhiệm đóng dấu "Giải mật" (trừ trường hợp bí mật nhà nước được giải mật một phần). Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan đã nhận bí mật nhà nước biết, để đóng dấu "Giải mật", có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

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

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Điều kiện, yêu cầu của việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo các khoản 1, khoản 2 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

2. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn giá trị sử dụng do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý theo đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Người có thẩm quyền quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn giá trị lưu giữ, sử dụng do cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

c) Cá nhân đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định việc tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và phải báo cáo bằng văn bản việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương.

d) Cá nhân được giao in, sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm tiêu hủy bản dư thừa, bản hỏng sau khi hoàn thành việc in, sao, chụp.

3. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Khi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn giá trị sử dụng, lưu giữ cần tiêu hủy thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy bí mật nhà nước.

Thành phần Hội đồng tiêu hủy gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp lưu giữ bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; cán bộ trực tiếp lưu giữ, quản lý bí mật nhà nước; đại diện các cơ quan, tổ chức liên quan.

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, để báo cáo cấp có thẩm quyền quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 4 Quy chế này ban hành Quyết định tiêu hủy.

c) Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lập thành hồ sơ theo dõi lưu giữ tại cơ quan, đơn vị tiến hành tiêu hủy tại liệu. Hồ sơ tiêu hủy gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; Danh mục bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; Biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; Quyết định tiêu hủy; Biên bản tiêu hủy; Văn bản thể hiện ý kiến của cơ quan chức năng đối với việc tiêu hủy bí mật nhà nước hoặc tài liệu khác liên quan (nếu có).

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu và tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cơ quan Lưu trữ lịch sử lưu trữ thực hiện theo khoản 5 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 14. Thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Hàng năm, Công an tỉnh tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng. Việc thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 mình quản lý theo quy định. Sau mỗi đợt kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng thời gửi kết quả kiểm tra đến cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

3. Các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng phải chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng cơ quan chủ quản cấp trên; đồng thời tạo điều kiện để Công an tỉnh thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

4. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh nắm, chỉ đạo.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

Điều 15. 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 thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

2. Vào tháng 7 hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào thực tế yêu cầu, nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản quy định, hướng dẫn có liên quan đến 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 để lập dự toán kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt để tổ chức thực hiện.

Điều 16. Xác minh, điều tra, xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bí mật nhà nước trên địa bàn Tỉnh.

2. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước và Công an tỉnh để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

Điều 17. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Xây dựng và ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế, Nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý; thông báo kịp thời với Công an tỉnh khi xảy ra tình hình, vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước.

3. Lựa chọn, bố trí cán bộ có đủ phẩm chất, năng lực, để kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức có ý thức cảnh giác, giữ gìn bí mật nhà nước; quản lý cán bộ nắm giữ nhiều bí mật nhà nước, cán bộ thường xuyên đi công tác nước ngoài hoặc tiếp xúc, làm việc với người nước ngoài.

5. Trang bị cơ sở vật chất, phương tiện, kỹ thuật đảm bảo phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

Điều 18. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) theo thời hạn như sau:

a) Sơ kết, gửi báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước hàng năm trước ngày 05 tháng 12 của năm báo cáo. Thời hạn chốt số liệu tính từ ngày 05 tháng 12 năm trước đến thời điểm thực hiện báo cáo.

b) Năm năm một lần, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổng kết tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Nội dung và thời gian báo cáo thực hiện theo hướng dẫn của Công an tỉnh.

c) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Công an tỉnh - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh có trách nhiệm tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh bằng văn bản về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.