

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trong Đảng bộ tỉnh Yên Bái

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;
- Căn cứ Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Đảng;
- Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
- Căn cứ Quy chế làm việc số 04-QC/TU ngày 18/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, nhiệm kỳ 2020-2025;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trong Đảng bộ tỉnh Yên Bái như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Tỉnh ủy.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này, được thực hiện theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Nghị định số 26/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với: Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy (sau đây gọi tắt là các cấp ủy, tổ chức đảng) và các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Tỉnh ủy.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý thống nhất của Nhà nước; phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của đất nước; bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân.
3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
4. Chủ động phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
5. Bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
2. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.
3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác khi chưa được kiểm tra an ninh an toàn, đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu.
6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.
7. Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.
8. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.
9. Đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. 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 của ngành, lĩnh vực liên quan do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng có thể ủy quyền cho cấp phó xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (*việc ủy quyền phải thể hiện trong Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; quy chế làm việc hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của các cấp ủy, tổ chức đảng*).

3. Việc xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước tại Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục bí mật nhà nước của Đảng và danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực khác có liên quan do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

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

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 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Dấu chỉ độ mật được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu chỉ độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành. Văn bản bí mật nhà nước khi được phát hành phải đóng dấu bản số; phát hành theo địa chỉ đã được phê duyệt.

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

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 của Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại tờ trình, phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật

đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu. Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại (như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ,...) có cùng một độ mật thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

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

b) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xem xét quyết định và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận xử lý.

Điều 6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Bí thư Tỉnh ủy có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật.

2. Người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật.

3. Người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng thuộc các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

6. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được kiểm tra đảm bảo an ninh thông tin, không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

a) Được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này cho phép.

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “bản sao số” ở trang đầu, phía trên bên phải của văn bản và đóng dấu “bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối, trong đó phải thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao, chữ ký, họ tên của người có thẩm quyền và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ văn bản bí mật nhà nước đã có chữ ký của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức ban hành tài liệu gửi đến, đóng dấu “bản sao số”, “bản sao bí mật nhà nước” quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA, ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an, ghi hình thức sao, thời gian sao, số lượng, nơi nhận bản sao và trình lãnh đạo có thẩm quyền duyệt ký. Sau khi sao chụp đủ số lượng đã được lãnh đạo duyệt ký sao; đóng dấu tròn đỏ của cơ quan, tổ chức trên các bản sao. Đối với cơ quan, tổ chức không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền ký trực tiếp tại dấu “bản sao bí mật nhà nước”.

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “Văn bản trích sao”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép trích sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có). Bản trích sao phải đóng dấu độ mật tương ứng với tài liệu trích sao.

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

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

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

Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của các cấp ủy, tổ chức đảng thực hiện. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở địa phương với cơ quan, tổ chức của Việt nam ở nước ngoài do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

3. Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

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

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, tách biệt giữa văn bản có chứa nội dung bí mật nhà nước và văn bản thường. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước đồng ý.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, nơi nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của các cấp ủy, tổ chức đảng ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”;

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật” được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ “B” và chữ “C” tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong;

c) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được quản lý bằng “Sổ chuyên giao bí mật nhà nước”.

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

a) Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”, tách biệt giữa văn bản có chứa nội dung bí mật nhà nước và văn bản thường.

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hòa tốc” thì chuyển đến người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng hoặc người được ủy quyền giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến cấp ủy, tổ chức đảng nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng để có biện pháp xử lý.

6. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, các cấp ủy, tổ chức đảng hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn.

8. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính (*mạng nội bộ, mạng diện rộng*) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

10. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được kiểm tra đảm bảo an ninh thông tin, không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng 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 Bí thư Tỉnh ủy hoặc các đồng chí phó Bí thư Tỉnh ủy được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trường đoàn công tác.

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. 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 cấp ủy, tổ chức đảng.

4. 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.

5. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

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

Điều 9. 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. Bí thư Tỉnh ủy có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật.

2. Người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật.

3. Người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng thuộc các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

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

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Bí thư Tỉnh ủy có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

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

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số Hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đến người có thẩm quyền của cơ quan quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

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

Điều 11. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của các cấp ủy, tổ chức đảng tổ chức

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của các cấp ủy, tổ chức đảng phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

2. Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức, địa phương hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước và do người có thẩm quyền tổ chức quyết định.

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 các cấp ủy, tổ chức đảng. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị lực lượng Công an 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 Công an tỉnh 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, cấp ủy, tổ chức đảng 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.

5. Phương án bảo vệ 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 độ Tuyệt mật, cấp ủy, tổ chức đảng chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.

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 đứng thành phần theo yêu cầu của cấp ủy, tổ chức đảng chủ trì. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự.

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

Điều 12. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng có trách nhiệm trang bị, tổ chức sử dụng các loại biểu mẫu phải bảo đảm đầy đủ nội dung, số lượng, thống nhất về hình thức, kích cỡ theo đúng quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Mục dùng để đóng các loại dấu chỉ độ mật là mực màu đỏ.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải đảm bảo đầy đủ nội dung theo mẫu "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi", "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến" theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

4. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước, sách chứa đựng nội dung bí mật nhà nước được in, xuất bản với số lượng lớn thì cấp ủy, tổ chức đảng soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước được in dấu độ mật bằng mực đỏ ở bên ngoài tài liệu, bìa sách, có đánh mã số để quản lý, bảo vệ.

Điều 13. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đối tượng, thời hạn báo cáo

a) Đối tượng chịu trách nhiệm báo cáo: Các cấp ủy, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy.

b) Nơi gửi, thời hạn báo cáo: Báo cáo gửi về Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh, Công an tỉnh theo thời hạn như sau:

- Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần.

- Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh.

- Thời hạn lấy số liệu trong chế độ báo cáo hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 của kỳ báo cáo.

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

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

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

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

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

Điều 14. Kiểm tra, giám sát về bảo vệ bí mật nhà nước

Kiểm tra, giám sát trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cấp ủy, tổ chức đảng trên địa bàn tỉnh.

1. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với các cấp ủy, tổ chức đảng; việc kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện các cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành kiểm tra.

2. Người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng thực hiện việc tự kiểm tra, giám sát thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình; kiểm tra, giám sát 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.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các cấp ủy, tổ chức đảng trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong các cấp ủy, tổ chức đảng thuộc phạm vi quản lý; đối với tổ chức cơ sở đảng trong các cơ quan, đơn vị thì không ban hành nội quy riêng mà áp dụng theo nội quy bảo vệ bí mật nhà nước đã xây dựng của cơ quan, đơn vị đó.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cấp ủy, tổ chức đảng thuộc phạm vi quản lý.

3. Chi đạo xử lý, kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy và Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

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

Điều 16. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của các cấp ủy, tổ chức đảng về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Thực hiện các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích, yêu cầu của cơ quan.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Đề xuất cấp ủy, tổ chức đảng quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý.

c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo cấp ủy, tổ chức đảng giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục.

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì người đó phải bàn giao bí mật nhà nước cho cấp ủy, tổ chức đảng quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng phân công cán bộ kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Việc phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và đảm bảo các quy định tại Điều 7 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân nào vi phạm Quy chế, làm lộ bí mật nhà nước, chiếm đoạt, mua bán, làm mất, làm lộ tài liệu, thông tin bí mật, lợi dụng việc bảo vệ

bí mật nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, tiêu huỷ trái phép bí mật nhà nước, gây ảnh hưởng, nguy hại đến an ninh, quốc phòng, phát triển kinh tế, văn hoá, khoa học, xã hội thì tuỳ theo mức độ, bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

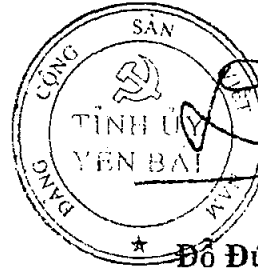
Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Các cấp ủy, tổ chức đảng và cán bộ, đảng viên có liên quan trong các cấp ủy, tổ chức đảng có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc Quy chế này.
2. Giao Đảng ủy Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh các cấp ủy, tổ chức đảng báo cáo bằng văn bản, gửi Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Đảng ủy Công an tỉnh) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Ban Cơ yếu Chính phủ,
- Cục ANCTNB Bộ Công an,
- Thường trực Tỉnh ủy,
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các huyện, thị, thành ủy, đảng ủy trực thuộc,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Đỗ Đức Duy

THÀNH ỦY YÊN BÁI

*

Số 121- SL/TU

Sao lục Quy chế số 10-QC/TU ngày 01/8/2023

Yên Bái, ngày 30 tháng 3 năm 2024

Nơi nhận:

- Các đ/c Ủy viên BTV Thành ủy,
- Các cơ quan, tham mưu giúp việc Thành ủy,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Thành ủy,
- Lưu VT/TU.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Cao Văn Huân