

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;
 - 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 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;
 - Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 09/02/2021 của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 – 2025,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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 chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy và cá nhân có liên quan.

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy gồm Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy, cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ban Dân vận Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy.

Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy gồm Báo Ấp Bắc, Trường Chính trị.

Điều 2. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Tỉnh ủy; phục vụ nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của tỉnh; bảo vệ 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.

Điều 3. Những 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 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 4. 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 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:

a) Bí thư Tỉnh ủy 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 do Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành.

b) Các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với tài liệu hoặc vật chứa bí mật nhà nước do Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy), chịu trách nhiệm quyết định của mình trước Bí thư Tỉnh ủy và trước pháp luật.

c) Người đứng đầu các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ phụ trách; việc ủy quyền cho cấp phó phải thể hiện trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

d) 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.

3. 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 để người có thẩm quyền (theo quy định tại khoản 2 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 (hoặc Phiếu đề xuất độ mật của văn bản, Phiếu trình duyệt, ký văn bản), văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra; các văn bản phải có chữ ký của người đề xuất, lãnh đạo phụ trách và lãnh đạo duyệt ký văn bản.

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. Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức; tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo 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, đề xuất người có thẩm quyền (theo quy định tại khoản 2 Điều này) để 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

Điều 5. 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 cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; bí thư các huyện, thành, thị ủy; Bí thư Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật thuộc chuyên môn, nhiệm vụ đơn vị phụ trách.

3. Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật thuộc chuyên môn, nhiệm vụ phụ trách.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1, 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. 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. 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.

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

- Bản sao, bản trích sao, bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo các biểu mẫu quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

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

Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.
2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.
3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

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

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc văn thư cơ quan thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.

3. 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”. 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 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, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của đơn vị 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 thực hiện bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

4. 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”.

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 đóng dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc người đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

9. 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 của pháp luật về cơ yếu.

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

11. 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 không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 8. Mạng 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 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 Bí thư Tỉnh ủy hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Cán bộ, công chức khi 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 Điều này. Văn bản xin phép 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.

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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

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 cơ quan, tổ chức quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. 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, tổ chức.

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. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước (được quy tại Điều 5 của Quy chế này) sẽ quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước có độ mật tương ứng.

2. 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.

3. 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.

4. 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 quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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 quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền 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 quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 11. 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, người có thẩm quyền cung cấp, chuyên giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyên giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn thông tin 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 lực lượng cơ yếu 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 tín hiệu, 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, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc phối hợp Công an tỉnh sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác.

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, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức 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. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp và kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự.

Điều 12. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của bí mật nhà nước đến hết thời hạn sau đây:

- a) 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;
- b) 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật;
- c) 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

2. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi xác định độ mật.

3. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về địa điểm kết thúc khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa bí mật nhà nước.

Điều 13. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được gia hạn nếu việc giải mật gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước. Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quy chế này.

3. Bí mật nhà nước sau khi gia hạn phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn.

4. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, cơ quan, tổ chức đã gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc gia hạn có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 14. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước.

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào các danh mục bí mật nhà nước của ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 15. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 12 và thời gian gia hạn quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

b) Đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập quốc tế.

c) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.

3. Trường hợp quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này thì đương nhiên giải mật.

Trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều này, 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 ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Việc giải mật đối với bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được quy định như sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật.

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan.

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định.

d) Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật; trường hợp giải mật một phần thì quyết định giải mật phải thể hiện đầy đủ nội dung thông tin giải mật.

đ) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

5. Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ, nếu không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

6. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 16. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp sau đây:

a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước.

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước.

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan.

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 3 Điều này quyết định.

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

5. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 17. Các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy trang bị các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an; đồng thời, phải đảm bảo theo đúng hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng¹.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 18. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của Ban Thường vụ Tỉnh ủy:

1. Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy.

¹ Hướng dẫn số 36-HD/VPTW ngày 03/4/2018 của Văn phòng Trung ương hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng

2. Chỉ đạo tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan có liên quan.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 19. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.

2. Ban hành và chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện quy chế, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, địa phương.

3. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

4. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

5. Phối hợp với Công an tỉnh trong công tác điều tra, xử lý, khắc phục hậu quả các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước liên quan đến đơn vị mình quản lý.

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 20. 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 cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích.

d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

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 người có thẩm quyền 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 người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức 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 phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 21. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình.

a) Báo cáo hàng năm gửi về Ban Chỉ đạo Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (Công an tỉnh là cơ quan thường trực) trước ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo (số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước đến ngày 14 tháng 12 năm sau).

b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Bộ Công an, Công an tỉnh.

c) Báo cáo sơ kết, tổng kết thực hiện theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (Công an tỉnh là cơ quan thường trực).

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 chỉ đạo, 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 23. Công tác kiểm tra, giám sát giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác kiểm tra, giám sát trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

2. Đảng ủy Công an tỉnh có nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan chuyên trách của Tỉnh ủy có liên quan tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy tổ chức thực hiện công tác kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, địa phương.

3. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình.

4. Công tác 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.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Căn cứ Quy chế này, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy ban hành quy chế, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước;

đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức, địa phương thuộc phạm vi quản lý.

3. Đảng ủy Công an tỉnh có trách nhiệm lãnh đạo công tác hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

4. Thời hạn bảo vệ những bí mật nhà nước được xác định trước ngày 01/01/2019 thực hiện theo Điều 28 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; các huyện, thành, thị ủy; Đảng ủy Khối cơ quan và doanh nghiệp tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy thông báo tới Đảng ủy Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo, tham mưu cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét sửa đổi, bổ sung.

6. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Văn phòng Chính phủ,
- Bộ Công an,
- Ban Chỉ đạo Bảo vệ BMNN tỉnh,
- Các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Các ban đảng Tỉnh ủy,
- Các huyện, thành, thị ủy,
- Đảng ủy Công an tỉnh,
- Đảng ủy Khối CQ và DN tỉnh,
- Báo Ấp Bắc, Trường Chính trị,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**

Võ Văn Bình