

Số: /QĐ-SCT

Lai Châu, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước của Sở Công Thương tỉnh Lai Châu

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước 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; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-TTg ngày 03 tháng 9 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại;

Căn cứ Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Lai Châu;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước Sở Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Khuyến công và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Công Thương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Sỹ Chín

NỘI QUY**Bảo vệ bí mật nhà nước Sở Công Thương tỉnh Lai Châu**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày /7/2023 của Sở Công Thương)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nội quy này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Công Thương trong các hoạt động: Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, vận chuyển, giao, nhận tài liệu vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; bảo vệ bí mật nhà nước trong sự dụng máy vi tính, phương tiện điện tử; phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo và trách nhiệm của các phong, đơn vị thuộc Sở Công Thương trong thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này được áp dụng đối với, công chức, viên chức người lao động làm việc tại Sở Công Thương và cá nhân tổ chức khác có liên quan đến tiếp cận, khai thác sử dụng bí mật nhà nước của Sở Công Thương.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. Sử dụng phương tiện, thiết bị, phần mềm chưa được kiểm tra an ninh, an toàn vào công việc liên quan đến bí mật nhà nước.
2. Sử dụng sản phẩm mật mã không do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước.
3. Sửa chữa, nâng cấp máy tính, phương tiện, thiết bị dùng để soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước tại các cơ sở dịch vụ mà chưa loại bỏ hoàn toàn bí mật nhà nước trước khi chuyển giao máy tính, phương tiện, thiết bị.
4. Quay phim, chụp ảnh, vẽ sơ đồ địa điểm lưu giữ, chứa đựng bí mật nhà nước khi chưa được người có thẩm quyền quản lý cho phép.
5. Các hành vi khác được quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật Nhà nước

1. Giám đốc, Phó Giám đốc được ủy quyền khi ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

Phó Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc phạm vi lĩnh vực công tác được ủy quyền, phân công phụ trách.

2. 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.

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, trình có thẩm quyền của cơ quan quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hay không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, phiếu trình duyệt ký văn bản bí mật nhà nước hoặc 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. Tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “Bản số”, dấu chỉ độ mật trên tài liệu bí mật nhà nước đã được người có thẩm quyền ký, kể cả bản lưu tại văn thư và lưu tại đơn vị soạn thảo; 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.

b) Công chức, viên chức, người lao động khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất người có thẩm quyền xác định theo trình tự, thủ tục. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ, bảo đảm không để xảy ra lộ, mất trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Đối với dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, trình ký phê duyệt phải xác định độ mật và đóng dấu ký hiệu độ mật tương ứng với độ mật đề xuất tại văn bản, tờ trình của cơ quan (kèm theo dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước), không đóng dấu chỉ độ mật trên bản dự thảo có nội dung bí mật nhà nước khi chưa được người có thẩm quyền quyết định độ mật và ký ban hành văn bản.

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước khi gửi phải có văn bản yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm bảo vệ nội dung dự thảo, đảm bảo không để xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước.

5. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu dấu “Bản số”, mẫu “Văn bản xác định độ mật đối với vật, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước”, mẫu dấu ký hiệu độ mật 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 6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Giám đốc Sở có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ: Tối mật, Mật.

2. Ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ: Mật, Tối mật.

Giám đốc Sở 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 và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Chánh Văn phòng Sở có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Mật”.

4. Chỉ được tiến hành sao chụp từ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có giá trị pháp lý (bản gốc, bản chính, bản sao y, bản trích sao được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thể thức, kỹ thuật quy định).

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

a) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “Bản sao số” ở trang đầu và dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối của tài liệu, trong đó thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền sao, chữ ký, họ tên của người có thẩm quyền và con dấu cơ quan. Bản sao không phải đóng thêm dấu chỉ độ mật bằng mực đỏ;

Trường hợp sao thành nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên đã có chữ ký người có thẩm quyền, đóng dấu “Bản sao số”, “Bản sao bí mật nhà nước”, ghi hình thức sao, thời gian, số lượng, nơi nhận sao. Sau đó đóng dấu cơ quan trên các bản sao;

Trường hợp sao thành nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên đã có chữ ký người có thẩm quyền, đóng dấu “Bản sao số”, “Bản sao bí mật nhà nước”, ghi đầy đủ nội dung hình thức sa, thời gian, số lượng, nơi nhận ban sao. Sau đó photocopy đủ số lượng đã được duyệt ký, đóng dấu tròn của cơ quan, bằng mực đỏ trên các bản sao.

b) 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 sao và con dấu của cơ quan. Bản trích sao phải đóng dấu chỉ độ mật tương ứng với tài liệu trích sao;

c) 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;

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

6. Tài liệu bí mật nhà nước được số hóa thành bản ảnh phải thực việc chụp theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều này. Bản ảnh tài liệu bí mật nhà nước khi in ra giấy phải thực hiện theo quy định về sao tài liệu bí mật nhà nước quy định tại Điều này.

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

8. Mẫu dấu “Bản sao số”, Bản sao bí mật nhà nước”; mẫu “Văn bản trích sao”; mẫu “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

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 công chức, viên chức, người lao động, người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước; văn thư thực hiện. Công chức, viên chức, người lao động người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được lãnh đạo, chỉ đạo (bằng văn bản).

2. Trường hợp vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước và các quy định của pháp luật về bưu chính có liên quan.

3. Việc vận chuyển, nhận sản phẩm mật mã, 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 quy định của pháp luật về cơ yếu.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện giao, nhận, vận chuyển, đăng ký, chuyên giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 4 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 (sau đây gọi là Nghị định số 26/2020/NĐ-CP).

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 cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng trong phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. Đối với tài liệu độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” phải bố trí tối thiểu hai người quản lý, bảo vệ; người được giao nhiệm vụ quản lý, bảo vệ không được thoát đi khỏi tầm kiểm soát đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong toàn bộ quá trình mang ra khỏi nơi lưu giữ; các tổ chức, cá nhân mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải ưu tiên bố trí phương tiện vận chuyển đảm bảo an toàn, không

được ký gửi dịch vụ chuyển phát thông thường, trường hợp bắt buộc phải ký gửi dịch vụ phải lựa chọn dịch vụ đảm bảo an toàn, bí mật theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nội quy này. 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 trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

3. Việc xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ thực hiện theo quy định tại Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 5 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

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. Sở Công Thương chỉ được cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước do Sở chủ trì soạn thảo, ban hành, tạo ra.

2. Trường hợp có nhu cầu cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan, tổ chức đó trước khi thực hiện.

3. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, người Việt Nam được giao nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được quy định sau:

a) Giám đốc Sở quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Tối mật”, “Mật”.

b) Chánh Văn phòng Sở quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Mật”.

4. Trình tự, thủ tục đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại các khoản 3,4,5,6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 10. 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.

Giám đốc Sở quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

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

Trường hợp cuộc họp trong nội bộ của cơ quan có tính chất lặp đi lặp (như họp giao ban, họp định kỳ...), nội dung có cùng một độ mật thì Giám đốc Sở quyết định một lần.

3. Phòng họp, hội trường, phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được lực lượng Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, sử dụng trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ yếu trang bị.

4. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

6. Điều kiện, yêu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước, thành phần tham dự và phương án bảo vệ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 6 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

Điều 11. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin bí mật nhà nước

1. Các thiết bị, phương tiện, phần mềm, ứng dụng để soạn thảo, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của cơ quan được kiểm tra an ninh, an toàn, dán tem “đảm bảo an ninh thông tin” trước khi đưa vào sử dụng hoặc sau khi được nâng cấp, sửa chữa, bổ sung, thay thế.

2. Cơ quan bố trí một máy vi tính không kết nối mạng internet, mạng máy tính, mạng viễn thông để soạn thảo, lưu giữ văn bản, tài liệu, thông tin có nội dung bí mật nhà nước. Máy tính dùng để soạn thảo bí mật nhà nước đặt ở nơi an toàn; tập tin, văn bản điện tử được lưu giữ trong các thiết bị lưu trữ ngoài không có chức năng kết nối mạng, thu phát tín hiệu (đĩa CD, USB, ổ cứng di động...) và được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp. Trường hợp không có thiết bị lưu trữ ngoài thì máy tính soạn thảo phải được đặt mã khóa bảo vệ, mã hóa ổ cứng hoặc tập tin nhằm đảm bảo an toàn, chống truy cập trái phép, thu thập, tiêu hủy bí mật nhà nước.

Máy vi tính dùng để soạn thảo, lưu giữ, đăng ký bí mật nhà nước hoặc thiết bị điện tử lưu giữ thông tin bí mật nhà nước nếu bị hư hỏng, cần sửa chữa phải do công chức làm công nghệ thông tin thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài phải tháo rời toàn bộ ổ cứng lưu dữ liệu và niêm phong, quản lý tại cơ quan; giám sát chặt chẽ trong quá trình sửa chữa, sau khi sửa chữa xong phải kiểm tra, dán tem “đảm bảo an ninh thông tin” trước khi sử dụng.

3. Các phương tiện, thiết bị soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi hoặc lạc hậu, không còn nhu cầu sử dụng phải được bảo quản hoặc xử lý tiêu hủy theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, không tặng không bán hoặc thanh lý.

4. Chủ động liên hệ, phối hợp với Công an tỉnh trong công tác kiểm tra an ninh, an toàn thiết bị, phương tiện, phần mềm, ứng dụng sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước nhằm phòng ngừa, ngăn chặn hoạt động thu thập bí mật nhà nước (trừ thiết bị, phương tiện, phần mềm, ứng dụng do lực lượng cơ yếu trang bị).

Điều 12. Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan được tiến hành định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các bộ phận, cá nhân thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và khiếu nại, tố cáo.

Điều 13. Xác minh, xử lý các vụ việc vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra lộ, bí mật nhà nước hoặc vi phạm pháp luật nghiêm trọng về bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để phối hợp xử lý, phối hợp, khắc phục, xác minh làm rõ.

2. Người đứng đầu cơ quan chịu trách nhiệm xử lý kỷ luật đối với các bộ phận, cá nhân vi phạm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền, phân công, phân cấp và quy định của Đảng, Nhà nước về xử lý kỷ luật đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.

Điều 14. Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Phân công Chánh Văn phòng Sở thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan.

2. Việc phân công công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thực hiện bằng văn bản, được lưu tại cơ quan, đồng thời gửi về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Trách nhiệm của công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước:

a) Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu người đứng đầu cơ quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước và thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan theo quy định tại các Điều 24, 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện nghiêm túc, kịp thời các yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước các cấp. Phối hợp trong công tác phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh với các vi phạm về bảo vệ bí mật nhà nước khi có yêu cầu của người có thẩm quyền.

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước phạm vi quản lý, gửi về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Công an theo thời hạn như sau:

a) Định kỳ một năm một lần, thực hiện báo cáo sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trước ngày 05 tháng 11 hàng năm;

b) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo: Tính từ ngày 01 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 01 tháng 11 của kỳ báo cáo;

c) Năm năm một lần, cơ quan tổng kết tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Thời gian báo cáo thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Công an tỉnh;

d) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Bộ Công an, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân tỉnh.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Nội quy này. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan.

2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện Nội quy và các quy định hiện hành của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đến tất cả công chức, viên chức và người lao động trong phạm vi quản lý.

3. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy này.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Nội quy này, tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.
