

**QUY CHẾ****Bảo vệ bí mật nhà nước của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh**

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - 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 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 17-QC/TU ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy khóa XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025;
 - Xét đề nghị của Văn phòng Thành ủy tại Tờ trình số 2797-TTr/VPTU ngày tháng 11 năm 2024 và Tờ trình số 2858-TTr/VPTU ngày 13 tháng 12 năm 2024;
- Ban Thường vụ Thành ủy ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

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

Quy chế này quy định về bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của các cấp ủy, tổ chức đảng, cá nhân có liên quan thuộc Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Thành ủy), Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, ban cán sự đảng, đảng đoàn, Ban Thường vụ Thành Đoàn, Thành ủy Thủ Đức, các quận ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy,

các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành ủy (gọi tắt là cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị), các cơ quan chức năng và cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý thống nhất của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh; phục vụ nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo của Thành ủy về xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế; bảo vệ các hoạt động của Thành ủy, công tác xây dựng Đảng của Đảng bộ thành phố.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm và nghĩa vụ của mọi cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động có liên quan.

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 theo quy định của pháp luật.

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

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 các phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Chuyển đổi 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

NHỮNG QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 2 của Nghị định số 26/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước và Danh mục bí mật nhà nước của Đảng, của ngành, lĩnh vực liên quan do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị 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.

3. 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.

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

a) Việc soạn thảo, tạo ra, in ấn tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được thực hiện tại nơi làm việc, bảo đảm an toàn; không được sử dụng máy tính hoặc các thiết bị khác có lịch sử kết nối hoặc đang kết nối Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông để soạn thảo, in, lưu trữ tài liệu mang bí mật nhà nước (trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu). Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị xác định bí mật nhà nước, độ mật, 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. 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 độ mật (mực đỏ) theo quy định.

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 cấp ủy, tổ chức đảng và chuyển đến cơ quan 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 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 6. Quy định về biểu mẫu và sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Biểu mẫu, sử dụng biểu mẫu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Bộ phận văn thư xử lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu theo hướng dẫn tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 nêu trên theo sự chỉ đạo của người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng. Việc xác định và đóng dấu các loại con dấu phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 7. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu và việc chép, lưu các file ghi âm, ghi hình từ các thiết bị ghi âm, ghi hình hoặc thiết bị lưu giữ file âm thanh, hình ảnh mang bí mật nhà nước. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục, trích sao đối với tài liệu bằng bản giấy; việc chuyển, chép các dữ liệu, file ghi âm, ghi hình từ các thiết bị ghi âm, ghi hình.

2. Việc sao, chụp, lưu file các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”. Đối với vật chứa bí mật nhà nước phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ họ tên người sao chụp tại phong bì niêm phong.

3. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu sao; bản chụp, chép tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có văn bản ghi nhận việc chụp, sao, chép file, dữ liệu.

Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp và file chứa bí mật nhà nước phải được bảo vệ như bản gốc.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

6. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị soạn thảo, tạo ra thì người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị có thẩm quyền cho phép sao, chụp hoặc không cho phép sao chụp đối với cả 3 cấp độ mật.

7. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác gửi đến độ Tuyệt mật: Bí thư Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, Bí thư Đảng đoàn Hội đồng nhân dân, Bí thư Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

8. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà của cơ quan, tổ chức khác gửi đến nước độ Tối mật:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều này.

b) Trưởng các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy; bí thư ban cán sự đảng, đảng đoàn, Thành Đoàn.

c) Bí thư Thành ủy Thủ Đức, bí thư huyện ủy, quận ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy.

9. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác gửi đến độ Mật:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 7 và khoản 8 Điều này.

b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, ban cán sự đảng, đảng đoàn, Thành ủy Thủ Đức, quận ủy, huyện ủy, đảng ủy trực thuộc Thành ủy và Thành Đoàn.

10. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 7, 8 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. Đảng ủy Công an Thành phố và Đảng ủy Bộ Tư Lệnh Thành phố thực hiện thẩm quyền và ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

- 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.

11. Người được giao thực hiện việc 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.

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

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 7, 8, 9 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Bản sao y bản chính, Bản sao lục tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện dấu “BẢN SAO SỔ” ở trang đầu và được đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối của bản sao tài liệu, 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 và con dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có). 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, con dấu của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có), họ tên của người có thẩm quyền cho phép 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, đơn vị, địa phương (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, đơn vị, địa phương (nếu có).

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

Điều 8. 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 chặt chẽ ở nơi an toàn và được sử dụng đúng mục đích. Nơi lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng chống cháy nổ, xâm nhập lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

4. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bị lộ, mất, tráo đổi hoặc hư hỏng phải có báo cáo ngay với người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị để thông báo với cơ quan có thẩm quyền và có biện pháp giải quyết, xử lý, khắc phục kịp thời.

Điều 9. 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 cơ quan, tổ chức thực hiện. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở trong nước với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài hoặc giữa các cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài với nhau do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

2. 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 phong bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm phong 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: Phong bì bên 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 cơ quan, tổ chức ở bên ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Phong bì bên 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 phong bì, bên 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 chuyển giao bí mật nhà nước”.

3. 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 phong bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài phong bì, không được mở phong 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 “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 phong 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.

4. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng phong 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.

5. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản. Bộ phận văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng quy định. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu, ghi vào sổ theo dõi để bảo quản tài liệu không bị thất lạc.

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

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

8. 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

nổi mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

Điều 10. 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 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 người có thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều 7 Quy chế này hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. 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. Trong quá trình mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn. 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, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

4. 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, 2 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 cơ quan, tổ chức. 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.

Điều 11. 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 quy định tại các khoản 7, 8, 9 Điều 7 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng cấp độ mật.

- Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị soạn thảo, tạo ra thì người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước đối với 3 cấp độ mật.

- Người có thẩm quyền được quy định tại khoản 7 Điều 7 của Quy chế này quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật theo lĩnh vực phân công phụ trách.

- Người có thẩm quyền được quy định tại khoản 8 Điều 7 của Quy chế này quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và mật theo lĩnh vực phân công phụ trách.

2. 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.

3. 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.

4. 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, hộ chiếu, chứng minh Công an nhân dân hoặc sổ 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.

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

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều 7 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 cấp ủy, tổ chức đảng 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. Cấp ủy, tổ chức đảng 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, 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 13. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam

1. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được sự chấp thuận người có thẩm quyền về sử dụng nội dung bí mật nhà nước tùy theo cấp độ mật và phải được đảm bảo các yêu cầu về công tác tổ chức theo quy định hiện hành; phải được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cấp ủy, tổ chức đảng. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Công an thành phố kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. 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 cơ quan, Công an thành phố 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, người đứng đầu 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.

3. 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 các tình huống phức tạp.

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 cơ quan, tổ chức 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.

Điều 14. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam, có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Do cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị trực thuộc Thành ủy tổ chức.

b) Được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền được quy định tại khoản 7 Điều 7 Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

c) Thành phần tham dự là đại diện cấp ủy, tổ chức đảng hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc

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;

d) Bảo đảm các yêu cầu về thành phần tham dự, đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia, địa điểm tổ chức, phương tiện thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước, phương án bảo vệ và tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 1, Điều này.

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

Điều 15. 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 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 cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa bí mật nhà nước.

Điều 16. 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 uy tín, sự trường tồn của Đảng và công tác xây dựng, bảo vệ Đảng.

2. Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng 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 15 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, cấp ủy, tổ chức đảng 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 17. 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 danh mục bí mật nhà nước.

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

4. 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 độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức đã 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 có liên quan khi nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 18. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước. Việc thực hiện cụ thể theo hướng dẫn của Văn phòng trung ương

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 khoản 1, Điều 15 của Quy chế này và thời gian gia hạn quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

b) Đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ sự trường tồn, vững mạnh của Đảng, lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác 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, cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị 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 cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật.

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị 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 cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị 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 19. 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 sự trường tồn của Đảng, công tác xây dựng, bảo vệ Đảng, lợi ích quốc gia, dân tộc.

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho sự trường tồn của Đảng, công tác xây dựng, bảo vệ Đảng, 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 vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng.

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 7, 8 Điều 7 của 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 cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền tại điểm a 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 cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị 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 phòng, ban 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 quyết định tại điểm a khoản 3 Điều này.

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; việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 20. Kiểm tra an ninh, an toàn các trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Các trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị phải được Công an Thành phố kiểm tra an ninh, an toàn thông tin, cụ thể như sau:

1. Tiến hành kiểm tra an ninh thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước thuộc các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị. Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an Thành phố kiểm tra trước khi sử dụng.

2. Sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước nếu bị hư hỏng phải

do cán bộ công nghệ thông tin của cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị. Sửa chữa xong, phải kiểm tra lại trước khi sử dụng.

3. Đối với các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

4. Khi nghi vấn có dấu hiệu mất an ninh, an toàn thông tin, cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị phối hợp Công an Thành phố tổ chức kiểm tra đánh giá lại.

5. Định kỳ hàng năm, các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị phối hợp Công an Thành phố tổ chức kiểm tra an ninh, an toàn thông tin.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị

1. Phân công đồng chí Chánh Văn phòng Thành ủy chỉ đạo Văn phòng Thành ủy thực hiện những quy định hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước của Thành ủy theo các Điều tại Chương II của Quy chế này.

2. Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Thành phố có trách nhiệm tham mưu cho Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy lãnh đạo, chỉ đạo triển khai các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Công an về các nội dung liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong hệ thống chính trị thành phố; theo dõi, kiểm tra, giám sát, hướng dẫn việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị trực thuộc Thành ủy.

3. Các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn từng cơ quan, có trách nhiệm sau:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định và Quy chế này; phân công đồng chí lãnh đạo đơn vị hành chính, tổng hợp phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị theo quy định.

b) Xây dựng và ban hành và tổ chức thực hiện quy chế, quy định, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị.

c) 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 trực thuộc.

d) Định kỳ hằng năm báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy (qua Văn phòng Thành ủy) kết quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị. Nội dung báo cáo cần phân tích đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước; 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; tình hình, số liệu vụ lộ, mất bí mật nhà nước, nguyên nhân, biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả; dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất kiến nghị. Thời hạn chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15 tháng 11 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 11 của năm báo cáo.

3. Văn phòng Thành ủy và Thành ủy Thủ Đức, các quận ủy, huyện ủy có bộ phận cơ yếu có trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 22. Trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị quản lý bí mật nhà nước

1. Phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả cán bộ, đảng viên, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo xây dựng, ban hành quy định, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý; có trách nhiệm bố trí địa điểm, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang bị và định kỳ kiểm tra các phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời báo cáo Thường trực Thành ủy và cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, lọt, mất, hư hỏng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

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 23. Trách nhiệm, tiêu chuẩn 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, quy định, nội quy của cấp ủy, tổ chức đảng 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 cấp ủy, tổ chức đảng 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 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 tài liệu, thiết bị mang 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 bằng văn bản.

3. Tiêu chuẩn của người tiếp cận bí mật nhà nước người trực tiếp quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước

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.

c). Thực hiện cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

Điều 24. Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác thanh tra, kiểm tra bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cơ quan, tổ chức và cá nhân thuộc Đảng bộ thành phố. Qua công tác thanh tra, kiểm tra bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng ưu điểm, khuyết điểm và nguyên nhân, phát hiện những sơ hở, thiếu sót và kiến nghị biện pháp khắc phục.

2. Văn phòng Thành ủy chủ trì, phối hợp với Ban Nội chính Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Đảng ủy Công an thành phố và các cơ quan liên quan tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện những quy định hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; giải quyết khiếu nại tố cáo và xử lý vi phạm liên quan

hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước đối với cấp ủy, tổ chức đảng, đảng viên thuộc Thành ủy quản lý.

3. Người đứng đầu cấp ủy, tổ chức đảng có trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra, giám sát bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất trong phạm vi quản lý.

Điều 25. Khen thưởng

Cấp ủy, tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên có một trong các thành tích sau sẽ được khen thưởng theo quy định:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước.
2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm, bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.
3. Tìm được tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm mất, làm lộ, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.
4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 26. Xử lý vi phạm

Khi nhận được thông tin, báo cáo phát hiện có dấu hiệu, hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước của cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan chức năng (Văn phòng Thành ủy, Công an thành phố) phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành điều tra, làm rõ, báo cáo Thường trực Thành ủy để chỉ đạo điều tra, xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định.

Mọi vi phạm về quy định bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra, làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả, tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Các đồng chí Thành ủy viên, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Bí thư Thành ủy, các Phó Bí thư Thành ủy và các cấp ủy, tổ chức đảng, đơn vị trực thuộc Thành ủy có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

3. Văn phòng Thành ủy chủ trì, phối hợp với Ban Thường vụ Đảng ủy Công an Thành phố theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế. Trong quá trình tổ chức

thực hiện, nếu có những vấn đề mới hoặc khó khăn, vướng mắc phát sinh thì kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung.

Quy chế này thay thế Quy chế được ban hành tại Quyết định số 3511-QĐ/TU ngày 25 tháng 8 năm 2020.

Nơi nhận:

- Thường trực Ban Bí thư,
- Văn phòng Trung ương,
- Các đồng chí Thành ủy viên,
- Các ban Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy,
- Các ban cán sự đảng, đảng đoàn, Ban Thường vụ Thành Đoàn,
- Các quận ủy, huyện ủy, Thành ủy Thủ Đức, đảng ủy trực thuộc Thành ủy,
- Văn phòng Thành ủy: Lãnh đạo, các phòng chuyên môn,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Văn Nên

