

Số: /2019/QĐ-UBND

Đắk Tô, ngày tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo vệ Bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK TÔ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước, ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số /2019/QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Tô về việc thành lập Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước huyện Đắk Tô;

Xét đề nghị của Trưởng Công an huyện Đắk Tô.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 7 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Công an huyện; các thành viên Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước huyện Đắk Tô; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Công an tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP, THNC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2019 /QĐ-UBND
ngày tháng 7 năm 2019 của UBND huyện Đắk Tô)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước (BMNN) trên địa bàn huyện Đắk Tô; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ BMNN.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức) và các cá nhân có liên quan trong quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ BMNN trên địa bàn huyện.

Điều 2: Bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô

1. Tin, tài liệu, vật mang BMNN được quy định tại Danh mục BMNN của Huyện ủy, Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan trên địa bàn huyện (sau đây gọi tắt là Danh mục BMNN của huyện).

2. Tin, tài liệu, vật mang BMNN thuộc Danh mục BMNN của các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Tỉnh và địa phương mà các cơ quan, tổ chức trên địa bàn đang quản lý, lưu giữ.

3. Các khu vực cấm, địa điểm cấm trên địa bàn huyện được xác định theo quy định của pháp luật.

Điều 3: Những hành vi nghiêm cấm

1. Làm mất, lộ, lọt, chiếm đoạt, mua bán hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép BMNN. xâm nhập trái phép các khu vực cấm, địa điểm cấm.

2. Lạm dụng bảo vệ BMNN để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc gây cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu mang nội dung BMNN trên máy vi tính có kết nối mạng Internet và những mạng khác có khả năng làm lộ, mất thông tin, tài liệu; kết nối thiết bị thu phát wifi hoặc các thiết bị có khả năng kết nối Internet vào máy tính dùng để soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu mang nội dung BMNN; kết nối mạng máy vi tính nội bộ vào mạng Internet; kết nối các thiết bị có chức năng lưu trữ thông tin, tài liệu mang nội dung BMNN với máy vi tính có kết nối mạng Internet.

4. Sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, các thiết bị khác có tính năng ghi âm, ghi hình, thu phát tín hiệu trong các cuộc hội họp có nội dung BMNN, trừ trường hợp được sự cho phép của cấp có thẩm quyền.

5. Trao đổi thông tin, gửi dữ liệu mang nội dung BMNN qua thiết bị liên lạc vô tuyến, hữu tuyến, máy Fax, mạng xã hội, hộp thư điện tử công vụ, hộp thư điện tử công cộng dưới mọi hình thức, trừ trường hợp thông tin, dữ liệu đã được mã hóa theo quy định của Luật cơ yếu; cung cấp thông tin, tài liệu có nội dung BMNN cho cá nhân, tổ chức trong nước, nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

6. Sử dụng các thiết bị kỹ thuật thông tin liên lạc do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, tặng, cho mượn, cho thuê vào các hoạt động thuộc phạm vi BMNN khi chưa được các cơ quan, đơn vị chức năng có thẩm quyền kiểm tra, kiểm định.

7. Trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê máy vi tính, thẻ nhớ, đĩa mềm, USB và các thiết bị khác có lưu giữ thông tin, tài liệu mang nội dung BMNN.

8. Sửa chữa máy vi tính và các thiết bị lưu giữ thông tin BMNN tại các cơ sở dịch vụ bên ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép và chưa tiến hành các biện pháp bảo mật cần thiết.

9. Cung cấp, đăng tải tin, tài liệu mang nội dung BMNN trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên công thông tin điện tử, trên trang website, trên trang xã hội và dịch vụ trực tuyến khác trên Internet.

10. Nghiên cứu, sản xuất, sử dụng các loại mật mã, viruts gián điệp, phần mềm độc hại nhằm tấn công, gây phương hại đến an ninh, an toàn hệ thống mạng máy tính trên địa bàn huyện hoặc để tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4: Xác định độ mật, thay đổi độ mật, sửa đổi, bổ sung danh mục BMNN

1. Căn cứ Danh mục BMNN của các bộ, ban, ngành, đoàn thể chính trị đã được Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an ban hành, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức đối chiếu và có văn bản quy định cụ thể về độ mật (*Tuyệt mật, Tối mật, Mật*) của từng loại tin, tài liệu, vật mang BMNN thuộc cơ quan, tổ chức mình soạn thảo để quản lý theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát sinh tin, tài liệu do đơn vị mình quản lý cần được bảo mật nhưng chưa được quy định trong Danh mục BMNN hoặc cần thay đổi danh mục, thay đổi độ mật, giải mật danh mục BMNN đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt, ban hành thì các cơ quan, tổ chức làm văn bản tham mưu UBND huyện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để đề xuất Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Hàng năm, chậm nhất trước ngày 15 tháng 3, các cơ quan, tổ chức báo cáo UBND huyện (*qua Công an huyện*) kết quả rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật thuộc lĩnh vực phụ trách để báo cáo Công an tỉnh theo quy định.

4. Giao Công an huyện chịu trách nhiệm tổng hợp ý kiến đề xuất của các cơ quan, tổ chức.

Điều 5: Cam kết bảo vệ BMNN

1. Người làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN (*người làm công tác bảo vệ BMNN; cán bộ cơ yếu, văn thư, người được giao nhiệm vụ bảo quản, lưu trữ BMNN; người trực tiếp nghiên cứu, chỉ đạo, xử lý, giải quyết thông tin, tài liệu, vật mang BMNN*) tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện phải làm cam kết bảo vệ BMNN bằng văn bản (*theo mẫu ban hành kèm theo quy chế này*) và được lưu giữ tại cơ quan, tổ chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức trong diện nêu trên khi nghỉ chế độ, biệt phái chuyển sang làm công tác khác, khi xuất cảnh ra nước ngoài phải cam kết không tiết lộ BMNN.

Điều 6: Bảo vệ BMNN trong sử dụng máy vi tính, thiết bị công nghệ thông tin liên lạc

1. Máy vi tính và các thiết bị có chức năng lưu trữ.

a) Cơ quan, tổ chức soạn thảo, phát hành, lưu trữ BMNN phải bố trí, sử dụng máy vi tính riêng (*không kết nối mạng Internet, mạng nội bộ, mạng điện rộng*).

b) Máy vi tính, các thiết bị có chức năng lưu trữ (*ổ cứng di động, USB, đĩa mềm, thẻ nhớ...*) trang bị cho công tác bảo mật, trước khi đưa vào sử dụng phải được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, kiểm định. Các cơ quan, tổ chức có nhu cầu kiểm tra an ninh máy vi tính, thiết bị công nghệ thông tin liên lạc, các thiết bị có chức năng lưu trữ thông tin, gửi văn bản về Công an huyện trước ngày 20/3 hàng năm.

c) Việc sửa chữa máy vi tính, các thiết bị có chức năng lưu trữ dùng trong công tác bảo mật khi bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, tổ chức thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu trữ tài liệu, thông tin BMNN mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan, tổ chức. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng.

d) Máy vi tính dùng để soạn thảo, lưu trữ thông tin, tài liệu mang nội dung BMNN khi không sử dụng hoặc chuyển đổi mục đích sử dụng thì phải xóa bỏ toàn bộ các dữ liệu BMNN với phương pháp an toàn.

2. Các thiết bị thu phát sóng, điện thoại di động, thiết bị di động thông minh.

a) Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có nội dung BMNN chỉ sử dụng micro có dây; không ghi âm, ghi hình, sử dụng điện thoại di động, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép. Trường hợp đặc biệt, cơ quan chủ trì có thể đề nghị triển khai biện pháp chế áp thông tin di động.

b) Không lưu trữ các tài liệu có nội dung BMNN trên thiết bị di động thông minh; không sử dụng thiết bị di động thông minh và dịch vụ trực tuyến tại các khu vực, bộ phận thiết yếu, cơ mật.

3) Tin, tài liệu có nội dung BMNN khi truyền đi bằng các phương tiện viễn thông, máy tính và các thiết bị thông tin liên lạc khác (*vô tuyến, hữu tuyến*) phải được mã hóa theo quy định của Luật cơ yếu.

Điều 7: Soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN

1. Người được giao nhiệm vụ soạn thảo, in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN phải nắm vững các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN; Danh mục BMNN của huyện và phạm vi BMNN do cơ quan, tổ chức mình quản lý, bảo vệ.

2. Tài liệu, vật mang BMNN tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật “Tuyệt mật”, “Tối mật”, “Mật”. Người soạn thảo văn bản phải đề xuất mức độ mật từng văn bản, tài liệu. Người duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật, số lượng phát hành và phạm vi lưu hành. Văn thư cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào tài liệu, vật mang BMNN theo quyết định của người duyệt ký văn bản.

3. Tài liệu dự thảo mang nội dung BMNN gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức cũng phải đóng dấu độ mật trên bản thảo. Người soạn thảo đề xuất độ mật ngay trên công văn đề nghị tham gia góp ý dự thảo. Văn bản dự thảo và các văn bản liên quan phát sinh trong quá trình dự thảo phải được lập hồ sơ công việc cùng với các văn bản chính văn bản mật được ban hành. Sau khi giải quyết xong, phải hoàn chỉnh hồ sơ của từng công việc và định kỳ bàn giao lại cho người làm công tác lưu trữ của cơ quan để quản lý thống nhất.

4. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN do thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*noi ban hành tài liệu gốc*) quyết định và được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ.

5. Hồ sơ BMNN chứa đựng nhiều tài liệu có độ mật khác nhau thì đóng dấu độ mật cao nhất ngoài bì hồ sơ.

6. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN.

a) Bí thư, Phó Bí thư Huyện ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND – UBND huyện có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN độ “Tối mật” và “Mật”.

b) Công an huyện thực việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN theo quy định của Bộ Công an.

c) Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN theo quy định của Bộ Quốc phòng.

d) Chánh, Phó Chánh Văn phòng huyện ủy; Chánh, Phó Chánh Văn phòng HĐND – UBND huyện có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN độ “Mật”.

e) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức ban hành văn bản có nội dung BMNN có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN những văn bản do cơ quan, tổ chức mình phát hành (*trừ trường hợp văn bản đó sử dụng tin, tài liệu BMNN của cơ quan, tổ chức khác*).

g) Không được ủy quyền lại thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN.

7. Việc quản lý, sử dụng tài liệu, vật mang BMNN được in, sao, chụp thực hiện như tài liệu gốc.

Điều 8: Vận chuyển, giao, nhận thu hồi, lưu giữ, bảo quản và sử dụng tài liệu, vật mang BMNN.

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật mang BMNN giữa các đơn vị, cơ quan, tổ chức trong huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật mang BMNN được quản lý bằng hệ thống sổ riêng gồm: “Sổ đăng ký văn bản mật đi”, “Sổ đăng ký văn bản mật đến”; trường hợp cần thiết có thể lập “Sổ chuyển giao văn bản mật đến” riêng.

Mẫu các loại sổ trên được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

3. Nguyên tắc gửi, nhận và thu hồi tài liệu, vật mang BMNN: Thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 7 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

4. Việc lưu giữ, bảo quản và sử dụng tài liệu, vật mang BMNN: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 9: Phổ biến, nghiên cứu; mang tài liệu, vật mang BMNN về nhà riêng, đi công tác trong nước, ra nước ngoài.

1. Việc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi BMNN phải thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ.

2. Trường hợp cần thiết mang tin, tài liệu, vật mang BMNN đi công tác, mang về nhà riêng phải được người đứng đầu cơ quan, tổ chức cho phép và phải đăng ký với người làm công tác bảo mật, đồng thời phải có biện pháp quản lý, bảo vệ an toàn; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng người làm công tác bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan, tổ chức.

3. Việc mang tài liệu, vật mang BMNN ra nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 10: Cung cấp tin, tài liệu, vật mang BMNN

1. Việc cung cấp tin, tài liệu, vật mang BMNN cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp tin thuộc phạm vi BMNN cho cơ quan báo chí. Người đứng đầu cơ quan xuất bản, báo chí và nhà báo phải chấp hành quy định về bảo vệ BMNN theo Luật Báo chí và các văn bản pháp luật về bảo vệ BMNN.

3. Trong quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ tuyệt đối các quy định pháp luật về bảo vệ BMNN. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp thông tin thuộc phạm vi BMNN cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo đúng quy định tại Điều 9 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 11: Tiêu hủy tài liệu, vật mang BMNN.

Nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, trình tự và thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật mang BMNN thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 12: Xác định, quản lý và bảo vệ các khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi BMNN trên địa bàn huyện.

1. Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi BMNN.

a) Khu vực cấm thuộc phạm vi BMNN trên địa bàn huyện Đăk Tô là các công trình phòng thủ; doanh trại Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; kho vũ khí, khí tài thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; các công trình, mục tiêu đặc biệt quan trọng về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội.

b) Địa điểm cấm thuộc phạm vi BMNN trên địa bàn huyện Đăk Tô là nơi chứa đựng, cất giữ các tin, tài liệu, vật mang BMNN, nơi tiến hành các hoạt động thuộc phạm vi BMNN (*bao gồm: nơi in ấn, sao, chụp BMNN; nơi hội họp, phổ biến BMNN; vị trí trọng yếu trong các công trình, mục tiêu đặc biệt quan trọng; kho cất giữ sản phẩm mật mã, nơi dịch mã, chuyển, nhận những thông tin mật; nơi nghiên cứu, thử nghiệm các công trình khoa học; nơi tiến hành các hoạt động khác thuộc phạm vi BMNN*).

2. Thẩm quyền xác định, hủy bỏ xác định khu vực cấm, địa điểm cấm.

Đối với các khu vực cấm, địa điểm cấm thực hiện như sau:

a) Các cơ quan, đơn vị địa phương tổ chức rà soát, tham mưu UBND huyện kiến nghị, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xác định, hủy bỏ xác định khu vực cấm, địa điểm cấm trong phạm vi quản lý.

b) Trưởng Công an huyện tổ chức khảo sát, lập hồ sơ tham mưu UBND huyện kiến nghị, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xác định, hủy bỏ xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tại các cơ quan, đơn vị địa phương. Thông báo các quyết định xác định, hủy bỏ xác định khu vực cấm, địa điểm cấm cho các cơ quan, tổ chức đó biết, thực hiện.

c) Công an huyện, Ban Chỉ huy Quân sự huyện có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Công an tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh quyết định xác định, hủy bỏ xác định địa điểm cấm tại các cơ quan, đơn vị mình theo quy định.

d) Khi có tình huống đe dọa nghiêm trọng đến ANQG, TTATXH và trong trường hợp có thảm họa do thiên nhiên, con người, có dịch bệnh nguy hiểm lây lan trên quy mô lớn, đe dọa nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, tài sản của nhân dân, Nhà nước, mà Nhà nước chưa ban bố tình trạng khẩn cấp thì UBND huyện

tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tạm thời đối với công dân Việt Nam và người nước ngoài.

3. Quản lý và bảo vệ các khu vực cấm, địa điểm cấm.

a) Các khu vực, địa điểm được xác định là khu vực cấm, địa điểm cấm phải cấm biển báo “Khu vực cấm”, “Địa điểm cấm”.

b) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức quản lý khu vực cấm, địa điểm cấm phải xây dựng và niêm yết công khai Nội quy bảo vệ, nhất là các quy định cấm.

c) Công dân Việt Nam vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý đó cho phép.

d) Người nước ngoài vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải có giấy phép của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an hoặc Giám đốc Công an tỉnh cấp. Nếu vào khu vực quân sự, khu vực công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý đó cho phép.

e) Các khu vực cấm, địa điểm cấm phải bố trí lực lượng bảo vệ. Lực lượng bảo vệ phải đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị và phải qua các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.

g) Tùy khả năng, điều kiện cụ thể, các khu vực cấm, địa điểm cấm cần được trang bị các phương tiện, thiết bị kỹ thuật hỗ trợ (*gồm: hệ thống khóa an toàn, hệ thống camera giám sát an ninh, hệ thống chuông báo động, thẻ quản lý người ra vào, cổng từ, máy soi chiếu và các thiết bị an ninh an toàn khác*). Các phương tiện, thiết bị kỹ thuật trước khi đưa vào sử dụng phải được kiểm tra, đảm bảo an toàn.

Điều 13: Mẫu dấu mật và mẫu biển cấm

Mẫu dấu mật và mẫu biển cấm thực hiện theo đúng quy định tại Điều 16 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÁN BỘ, NHÂN VIÊN CÓ LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 14: Thẩm quyền, trách nhiệm của Chủ tịch UBND huyện

1. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn huyện theo quy định của Pháp lệnh bảo vệ BMNN và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ BMNN theo quy định của Chính phủ trên địa bàn huyện Đắk Tô.

3. Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh đề xuất, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục BMNN.

4. Thành lập Ban chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN của huyện.

5. Chỉ đạo các phòng, ban, ngành của huyện tuyên truyền, giáo dục, nâng cao trách nhiệm, cảnh giác và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về bảo vệ

BMNN; triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Pháp luật về bảo vệ BMNN.

6. Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN theo quy định.

Điều 15: Thẩm quyền, trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện.

1. Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN theo quy định của Pháp luật trong cơ quan, đơn vị mình quản lý.

2. Xây dựng quy chế, nội quy bảo vệ BMNN ở cơ quan, tổ chức mình căn cứ vào yêu cầu bảo mật ở cơ quan, tổ chức và phù hợp với quy định của Pháp luật về bảo vệ BMNN.

3. Lựa chọn, bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm có đủ phẩm chất, năng lực làm công tác bảo vệ BMNN, giúp lãnh đạo theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác bảo vệ BMNN.

4. Giáo dục Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ý thức cảnh giác, giữ gìn BMNN; có biện pháp cụ thể quản lý cán bộ, nhất là cán bộ nắm giữ BMNN, cán bộ thường xuyên đi công tác nước ngoài hoặc tiếp xúc, làm việc với người nước ngoài.

5. Trang bị đầy đủ các phương tiện phục vụ công tác bảo vệ BMNN.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về công tác bảo vệ BMNN thuộc trách nhiệm cơ quan, tổ chức mình.

Điều 16: Việc thành lập ban, bộ phận và bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN.

1. Thành lập Ban chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN huyện do Chủ tịch UBND huyện trực tiếp làm Trưởng ban; Công an huyện là cơ quan thường trực có chức năng tham mưu giúp Chủ tịch UBND huyện tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các cơ quan, tổ chức căn cứ quy mô, tính chất hoạt động và phạm vi, số lượng tin, tài liệu, vật mang BMNN thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ, quyết định thành lập tổ bảo mật hoặc bố trí từ 01 đến 02 cán bộ (*chuyên trách hoặc kiêm nhiệm*) làm công tác bảo vệ BMNN; tham mưu giúp Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

3. Việc bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN không thay đổi biên chế đã được cấp có thẩm quyền giao cho cơ quan, tổ chức.

Điều 17: Tiêu chuẩn, trách nhiệm của cán bộ, nhân viên làm công tác liên quan đến BMNN.

1. Cán bộ văn thư, lưu trữ, bảo quản, lưu trữ BMNN, công nghệ thông tin và cán bộ Đảng viên, công chức, viên chức, người lao động liên quan trực tiếp đến BMNN tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện:

a) Nắm vững và thực hiện nghiêm túc các quy định của Pháp luật về bảo vệ BMNN.

b) Có lý lịch rõ ràng, bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác bảo vệ BMNN.

c) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Thành viên các Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN, thành viên tổ bảo mật và cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN có lý lịch rõ ràng, bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần cảnh giác và trách nhiệm cao, có ý thức tổ chức kỷ luật, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực đáp ứng yêu cầu; thường xuyên nghiên cứu, học tập, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về công tác bảo mật.

3. Cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của Nhà nước.

Điều 18: Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ BMNN

Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ BMNN được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện.

1. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN của huyện có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND huyện tổ chức kiểm tra, thanh tra về công tác bảo vệ BMNN đối với cơ quan, ban ngành, đoàn thể của huyện. Việc kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất 02 năm một lần.

2. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phải thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình. Việc kiểm tra định kỳ được tiến hành ít nhất 01 năm một lần.

3. Quá trình kiểm tra cần đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; trên cơ sở đó phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục; sau mỗi đợt kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng thời gửi Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

4. Khi có khiếu nại, tố cáo trong công tác bảo vệ BMNN, Công an huyện có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 19: Kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN.

1. Kinh phí dành cho công tác bảo vệ BMNN của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện thực hiện thống nhất theo hướng dẫn tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ BMNN.

2. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN do Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

Điều 20: Chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ BMNN.

1. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN.

a) Chế độ báo cáo:

- Báo cáo đột xuất: Là báo cáo về những vụ việc lộ, lọt, mất BMNN xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN. Báo cáo phải nêu đầy đủ, cụ thể tình tiết của sự việc xảy ra và các biện pháp khắc phục hậu quả, truy xét ban đầu.

- Báo cáo định kỳ: Là báo cáo toàn diện hàng năm về công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan, tổ chức từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm kế tiếp. Báo cáo gửi về Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN (Công an huyện) trước ngày 01 tháng 10 hàng năm, để tổng hợp và báo cáo lên cấp trên theo quy định.

b) Nội dung báo cáo: Thực hiện theo các quy định của UBND huyện.

c) Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và UBND các xã, thị trấn phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi mình quản lý theo quy định.

2. Sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ BMNN.

Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN huyện chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND huyện tổ chức sơ kết công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn huyện mỗi năm một lần. Việc gửi báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21: Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ BMNN trên địa bàn huyện có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và Quy chế này.

2. Các cơ quan, tổ chức có biện pháp cụ thể triển khai công tác bảo vệ BMNN trong cơ quan, đơn vị mình.

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Công an huyện để tổng hợp tình hình báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**