

Số: 103/QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày 14 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước
của Ban Quản lý Dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 28/02/2020 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về Ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2303/QĐ-UBND ngày 10/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2303/QĐ-UBND 21/8/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ và đổi tên Ban Quản lý dự án Cải thiện Vệ sinh Môi trường thành phố Nha Trang thành Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Ban Quản lý Dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 103/QĐ-BQL ngày 27/9/2018 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Trưởng phòng: Tổ chức hành chính, Tài chính kế toán, QLDA 1, QLDA 2, QLDA 3, Môi trường xã hội; Toàn thể CBCCVC trong cơ quan và các bộ phận liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.



Châu Ngô Anh Nhân

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 103 /QĐ-BQL ngày 14 tháng 10 năm 2021
của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa; trách nhiệm của các phòng chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Bí mật nhà nước gồm các tin, tài liệu như sau

1. BMNN là những tin về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, kinh tế, khoa học công nghệ, các lĩnh vực khác mà nhà nước không công bố hoặc chưa công bố và nếu bị tiết lộ thì gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Những thông tin, tư liệu, số liệu, tài liệu, vật chứa tin đã được ấn định và đóng dấu các độ mật ở nơi khác gửi đến cơ quan.

3. Những tin thuộc danh mục bí mật nhà nước với các độ mật: Tuyệt mật, Tối mật và Mật đã được Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định, có hiệu lực thi hành.

4. Căn cứ vào tính chất quan trọng của nội dung tin, tài liệu, mức độ nguy hại nếu bị tiết lộ, các nội dung thuộc phạm vi BMNN được chia làm ba mức độ: **Tuyệt mật, Tối mật và Mật.**

Điều 3. Những hành vi nghiêm cấm

1. Làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán BMNN hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép BMNN.

2. Lạm dụng bảo vệ BMNN để che dấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và cá nhân hoặc cản trở hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân.

3. Lưu giữ thông tin, tài liệu mật trên máy tính nối mạng Internet và những mạng khác có khả năng làm lộ, làm mất tài liệu; cắm USB hoặc thiết bị có chức năng tương tự lưu giữ thông tin, tài liệu mật vào bất kỳ máy tính nào có nối mạng Internet.

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

5. Trao đổi thông tin có nội dung BMNN qua điện thoại, máy Fax, Internet dưới bất kỳ loại hình dịch vụ nào, cung cấp thông tin tài liệu BMNN cho tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

6. Cung cấp tin, tài liệu và đưa thông tin thuộc danh mục BMNN trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên các website, blog, trang mạng xã hội, diễn đàn và các hình thức tương tự trên Internet.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Bảo vệ bí mật nhà nước trong soạn thảo, in, sao chụp tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Căn cứ các tin, tài liệu, vật chứa BMNN đã được quy định, khi soạn thảo văn bản có nội dung BMNN, viên chức soạn thảo phải có văn bản đề xuất cụ thể độ mật của từng loại văn bản, phạm vi lưu hành, nơi soạn thảo văn bản để đảm bảo an toàn, trình Giám đốc duyệt trước khi thực hiện.

2. Tài liệu nháp, dự thảo có nội dung BMNN phải được quản lý chặt chẽ như văn bản ban hành chính ngay từ khi soạn thảo và phải hủy bỏ ngay sau khi hoàn tất việc soạn thảo khi thấy không cần thiết phải lưu giữ.

3. In sao, chụp, giải thích tin, tài liệu mật xong phải đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần), phải đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người in, soát, sao chụp tài liệu.

4. Tin, tài liệu, hồ sơ, vật chứa bí mật nhà nước được in sao, chụp phải được bảo mật như văn bản gốc; phải được đóng dấu độ mật như văn bản gốc và ghi rõ số lượng bản sao, in, nơi nhận, tên cơ quan sao, in.

5. Bí mật nhà nước được lưu giữ ở dạng băng, đĩa và các thiết bị rời khác như thẻ nhớ, ổ nhớ....phải được niêm phong, bảo quản bằng bì có niêm phong và đóng dấu độ mật bên ngoài bì theo đúng quy định.

6. Không sử dụng máy vi tính nối mạng Internet để đánh máy, sao tài liệu mật.

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

Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.

2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

Điều 6. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

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

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

a) Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”.

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan hoặc người được lãnh đạo cơ quan 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 về bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan để có biện pháp xử lý.

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

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

5. Khi gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, các đối tượng quy định tại Điều 4 Quyết định số 55/2016/QĐ-TTg ngày 26/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước phải sử dụng dịch vụ bưu chính KT1 và thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

Điều 7. Mạng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan 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 Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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.

3. 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.

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

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

Điều 8. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 9. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 10. Điều chỉnh độ mật

1. Trình tự, thời hạn điều chỉnh độ mật: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

2. Mẫu dấu điều chỉnh 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 11. Giải mật

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 12. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động 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) Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

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

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

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

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

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

Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử tỉnh, lưu trữ cơ quan: Thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ, công chức, viên chức tại Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; nếu có thành tích trong công tác bảo vệ BMNN thì được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật; nếu vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh thì phản ánh về Phòng Tổ chức hành chính để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Châu Ngô Anh Nhân