| | |
|---|---|
| UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC<br>**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 511 /QĐ-SGDĐT | *Bình Phước, ngày 02 tháng 3 năm 2020* |

# QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước**

## GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000;

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

Căn cứ Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1279/2004/QĐ ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về Danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 32/2005/QĐ-TTg ngày 07/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

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

Căn cứ Quyết định số 59/2016/QĐ-TTg ngày 31/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 11/2017/TT-BCA ngày 23/3/2017 của Bộ Công an quy định Danh mục bí mật nhà nước độ Mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước.

**Điều 2:** Quyết định này thay thế Quyết định số 3727/QĐ-SGDĐT ngày 07/9/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước.

**Điều 3.** Các ông/bà: Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng thuộc Sở; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở; toàn thể cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận*:**
- UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Như Điều 2;
- Công an tỉnh;
- Chi cục Văn thư-Lưu trữ (Sở Nội vụ);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC**
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH BÌNH PHƯỚC

Hồ Trọng Đường

Ký bởi: Sở Giáo dục và Đào tạo
Cơ quan: Tỉnh Bình Phước
Ngày ký: 03.03.2020 15:22:32 +07:00

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Ký bởi: Sở Giáo dục và Đào tạo
Cơ quan: Tỉnh Bình Phước
Ngày ký: 03.03.2020 15:22:49 +07:00

# QUY CHẾ
## Bảo vệ bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 511 /QĐ-SGDĐT ngày 02 /3/2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước; trách nhiệm của các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố, các cơ sở giáo dục và đào tạo (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị) và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của ngành trong việc bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước và các tổ chức, cá nhân khi đến liên hệ, làm việc với cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan đến bí mật Nhà nước của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước.

### Điều 2. Danh mục bí mật Nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước

Bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước gồm những tin, tài liệu, vật như sau:

1. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cụ thể:

Danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) gồm những tin trong phạm vi sau:

Các chương trình, đề án, phương án đặc biệt quan trọng của Tỉnh ủy, Uỷ ban nhân dân tỉnh về đảm bảo an ninh, quốc phòng, kế hoạch thực hiện lệnh tổng động viên bảo vệ tổ quốc trên địa bàn tỉnh.

Các chủ trương, chính sách của tỉnh trong phạm vi chức năng về quan hệ hợp tác quốc tế trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, quản lý biên giới; các vụ phức tạp về an ninh, trật tự ở các vùng dân cư đặc thù chưa công bố hoặc không công bố.

Danh mục bí mật nhà nước độ Tối mật của các tỉnh gồm những tin trong phạm vi sau:

Các nghị quyết của Tỉnh ủy, chỉ thị, quyết định, văn bản của Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân tỉnh về an ninh, quốc phòng; phát triển kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ của tỉnh chưa công bố.

Nội dung làm việc của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước với Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân tỉnh về chính trị nội bộ, an ninh, quốc phòng, kinh tế, xã hội chưa công bố hoặc không công bố.

Phương án, kế hoạch triển khai lực lượng của tỉnh khi nhà nước ban bố tình trạng khẩn cấp trên địa bàn tỉnh. Phương án, kế hoạch phối hợp các lực lượng của tỉnh phòng, chống khủng bố, gây rối, gây bạo loạn; giải quyết tình hình phức tạp về an ninh, trật tự ảnh hưởng đến an ninh quốc gia ở các vùng dân cư đặc thù.

Phương án bảo vệ các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước và các nguyên thủ quốc gia các nước, người đứng đầu các tổ chức quốc tế đến thăm, làm việc hoặc đi qua địa bàn tỉnh.

Hồ sơ, tài liệu, kế hoạch bảo vệ chính trị nội bộ của các cơ quan Đảng cấp tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đảng ủy trực thuộc.

Nội dung đàm phán, thỏa thuận của tỉnh với các tổ chức nhà nước và tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế về hợp tác kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ mà hai bên thỏa thuận chưa công bố hoặc không công bố.

Số liệu tuyệt đối về dự trữ quốc gia trên địa bàn tỉnh.

Kế hoạch phòng ngừa, bảo vệ an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn phát sóng, phát thanh truyền hình của tỉnh.

2. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Quyết định số 1279/2004/QĐ ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về Danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cụ thể:

Kế hoạch bảo vệ các kỳ Đại hội Đảng, bầu cử Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp, bảo vệ các ngày lễ lớn trên địa bàn tỉnh;

Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, Hội đồng nhân dân , Uỷ ban nhân dân các cấp; nhân sự đề bạt, bổ nhiệm vào các chức vụ lã nh đạo chủ chốt các cấp, các ngành, đoàn thể trong tỉnh chưa công bố;

Tài liệu, số liệu điều tra cơ bản về những vùng dân cư đặc thù phục vụ công tác đảm bảo an ninh, quốc phòng trên địa bàn tỉnh;

Hồ sơ, tài liệu của tỉnh trình Quốc hội, Chính phủ đề nghị thành lập, chia, tách hoặc điều chỉnh, phân định ranh giới, địa giới hành chính; quy hoạch, di chuyển các khu dân cư trong phạm vi tỉnh chưa công bố;

Chỉ tiêu đầu tư ngân sách, kế hoạch điều động dân cư cho các chương trình phát triển kinh tế - xã hội liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố;

Số liệu tuyệt đối về dự toán và quyết toán chi tiêu của các cơ quan, ban, ngành trong tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh liên quan đến an ninh, quốc phòng, đối ngoại ch ưa công bố hoặc không công bố;

Tài liệu về thanh tra, kiểm tra; kết quả thanh tra, kiểm tra, kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trong các cơ quan, ban, ngành của tỉnh; các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh chưa công bố;

Hồ sơ nhân sự cán bộ lãnh đạo từ cấp phó giám đốc sở (và tương đương) trở lên trong tỉnh;

Tài liệu thiết kế hệ thống kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, ban, ngành trong tỉnh. Tài liệu về tần số, quy định về bảo đảm an ninh, an toàn thông tin;

quy ước liên lạc vô tuyến, điện thoại thuộc hệ bưu điện đặc biệt, kế hoạch phối hợp nghiệp vụ thông tin liên lạc giữa ngành Bưu điện với các ngành liên quan phục vụ nhiệm vụ an ninh, quốc phòng thuộc địa bàn tỉnh.

Hồ sơ, tài liệu, sơ đồ kỹ thuật hệ thống phát thanh, truyền hình của tỉnh. Phương án, kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn, phát sóng phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh.

3. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Quyết định số 59/2016/QĐ-TTg ngày 31/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

Tin, tài liệu của ngành giáo dục và đào tạo về thực hiện chiến lược an ninh quốc gia; kế hoạch phòng thủ đất nước; kế hoạch động viên đối phó với chiến tranh; kế hoạch chuyển cơ quan từ hoạt động thời bình sang thời chiến (Kế hoạch A); kế hoạch bảo đảm nhu cầu quốc phòng năm đầu chiến tranh (Kế hoạch B); kế hoạch chiến đấu bảo vệ cơ quan, tổ chức (Kế hoạch C); kế hoạch chống khủng bố.

Đề thi chính thức, đề thi dự bị, đáp án, thang điểm bài thi, địa điểm ra đề thi, địa điểm sao in đề thi và các tài liệu liên quan đến các kỳ thi trung học phổ thông quốc gia, thi chọn học sinh giỏi các cấp, thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh và thi hết môn các cấp học, bậc học, ngành học, trình độ đào tạo chưa công bố.

Văn bản có sử dụng tin, tài liệu thuộc Danh mục bí mật nhà nước độ Tối mật của các cơ quan, tổ chức khác.

4. Tin, tài liệu, vật được quy định tại Thông tư số 11/2017/TT-BCA ngày 23/3/2017 của Bộ Công an quy định Danh mục bí mật Nhà nước độ Mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

Tin, tài liệu về đoàn công tác nước ngoài, các cuộc đàm phán, nội dung ký kết với nước ngoài và các tổ chức quốc tế về lĩnh vực giáo dục và đào tạo chưa công bố.

Chiến lược, chương trình, định hướng hợp tác giai đoạn trung hạn và dài hạn với các nước, tổ chức quốc tế về giáo dục và đào tạo chưa công bố.

Tin, tài liệu của các tổ chức, cá nhân nước ngoài và tổ chức quốc tế chuyển giao cho ngành giáo dục và đào tạo mà các bên thỏa thuận chưa công bố.

Phương án sắp xếp thí sinh trong phòng thi, mã số phách bài thi và các tài liệu liên quan kỳ thi trung học phổ thông quốc gia, thi chọn học sinh giỏi các cấp, thi tốt nghiệp, thi tuyển sinh và thi hết môn các cấp học, bậc học, ngành học, trình độ đào tạo chưa công bố.

Hồ sơ nhân sự của công chức, viên chức ngành giáo dục và đào tạo chưa công bố hoặc không công bố.

Tin, tài liệu về hoạt động thanh tra, kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại, tố cáo; báo cáo kết quả thanh tra, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả xác minh nội dung tố cáo; dự thảo kết luận nội dung tố cáo; các tin, tài liệu khác trong hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong ngành giáo dục và đào tạo chưa công bố hoặc không công bố.

Tài liệu về thiết kế hệ thống máy tính của Sở Giáo dục và Đào tạo; các quy định, quy ước về bảo đảm an toàn mạng máy tính của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Các chương trình, dự án, tài liệu, công trình nghiên cứu khoa học, kế hoạch, văn bản chỉ đạo thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo phục vụ quốc phòng, đảm bảo an ninh quốc gia, bảo vệ chủ quyền biên giới, hải đảo chưa công bố hoặc không công bố.

Văn bản có sử dụng tin, tài liệu thuộc Danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của các cơ quan, tổ chức khác.

**Điều 3. Phạm vi bí mật nhà nước do ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước quản lý và bảo vệ**

1. Gồm những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của các cơ quan Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương và cơ quan, địa phương khác đang quản lý, lưu giữ trong quá trình phối hợp công tác.

3. Các chương trình, kế hoạch, phương án; các báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình, kết quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; vụ việc về lộ, mất bí mật nhà nước đang trong giai đoạn điều tra, xác minh chưa công bố hoặc theo quy định của pháp luật cơ quan chức năng không công bố.

**Điều 4. Những hành vi nghiêm cấm**

1. Làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán bí mật nhà nước hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước. Xâm nhập trái phép các khu vực cấm, địa điểm cấm.

2. Lạm dụng bảo vệ bí mật nhà nước 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. Soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước trên máy tính (hoặc các thiết bị khác có chức năng soạn thảo, lưu trữ thông tin, tài liệu) có nối mạng Internet và những mạng khác có khả năng làm lộ, làm mất tài liệu; kết nối thiết bị thu phát Wifi, USB 3G, 4G và thiết bị thông tin khác vào máy tính dùng để soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu mang bí mật nhà nước; kết nối các thiết bị có chức năng lưu trữ chứa thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước với máy tính có kết nối 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 bí mật nhà nước, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

5. Trao đổi thông tin, gửi dữ liệu mang nội dung bí mật nhà nước qua thiết bị liên lạc vô tuyến, hữu tuyến, máy fax, mạng xã hội, hộp thư điện tử dưới mọi hình thức, trừ trường hợp thông tin, dữ liệu đã được mã hóa theo quy định của Luật cơ yếu.

6. Sử dụng các trang 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 bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước.

8. Cài đặt, sửa chữa máy vi tính và các thiết bị lưu giữ thông tin bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên cổng thông tin điện tử, trên các website, facebook, blog cá nhân và dịch vụ trực tuyến khác trên Internet.

10. Nghiên cứu sản xuất, sử dụng các loại mật mã, virus 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 tỉnh hoặc tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

## Chương II
## QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Điều 5. Xác định phạm vi bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị

Căn cứ danh mục bí mật nhà nước của tỉnh Bình Phước và danh mục bí mật nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, ban hành văn bản dưới hình thức công văn hành chính theo Mẫu số 01 trong Phụ lục kèm theo Quy chế này để xác định phạm vi bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ của cơ quan, đơn vị; trong đó, quy định rõ ràng độ mật của từng loại tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị ban hành.

### Điều 6. Sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

Quý I hàng năm, thủ trưởng cơ quan, đơn vị (hoặc người được ủy quyền) nghiên cứu, rà soát lại các văn bản xác định phạm vi bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo để xác định quy định nào không còn phù hợp, cần thay đổi độ mật (tăng, giảm độ mật), giải mật hoặc xác định nội dung mới cần được bảo mật báo cáo gửi Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) nếu thuộc danh mục bí mật nhà nước của tỉnh hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan chủ quản nếu thuộc danh mục bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức ở Trung ương.

### Điều 7. Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

Người làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước, văn thư, bảo quản, lưu giữ bí mật nhà nước, công nghệ thông tin và cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người trực tiếp nghiên cứu, chỉ đạo, xử lý, giải quyết thông tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước) tại các cơ quan, đơn vị phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản theo Mẫu số 02 trong Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Khi chuyển ngành, chuyển công tác, nghỉ chế độ, không làm việc tại các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 1 Quy chế này cũng phải cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước theo quy định. Văn bản cam kết lưu giữ tại cơ quan, đơn vị.

### Điều 8. Bảo vệ bí mật nhà nước 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, đơn vị soạn thảo, phát hành, lưu trữ bí mật nhà nước phải bố trí, sử dụng máy tính riêng (không kết nối mạng internet, mạng nội bộ, mạng diện 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 sử dụng phải được kiểm tra an ninh.

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

d) Máy vi tính dùng để soạn thảo, lưu trữ thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước khi không sử dụng hoặc chuyển đổi mục đích sử dụng thì phải xóa bỏ các dữ liệu bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước chỉ sử dụng micro có dây, không ghi âm, ghi hình, sử dụng điện thoại di động, trừ trường hợp được cấp hoặc người có thẩm quyền cho phép. Trường hợp cần thiết, 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 bí mật nhà nước trên các thiết bị di động smartphone; không sử dụng thiết bị di động smartphone và dịch vụ trực tuyến tại các khu vực, bộ phận thiết yếu, cơ mật.

3. Tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước khi truyền đưa 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 9. Soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Người được giao nhiệm vụ soạn thảo, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải nắm vững các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; danh mục bí mật nhà nước của tỉnh và phạm vi bí mật nhà nước do ngành Giáo dục và Đào tạo quản lý và bảo vệ.

2. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: "Tuyệt mật", "Tối mật", "Mật". Người soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải đề xuất độ mật của từng văn bản bằng Phiếu đề xuất độ mật của văn bản theo Mẫu số 03 trong Phụ lục của Quy chế này, số lượng phát hành, phạm vi lưu hành (được ghi tại mục "Kính gửi"). Nhân viên văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật theo quyết định của người duyệt ký văn bản.

3. Tài liệu dự thảo mang nội dung bí mật nhà nước gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương cũng phải đóng dấu độ mật trên bản thảo. Người soạn dự 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 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, đơn vị để quản lý thống nhất.

4. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện đúng quy định tại Điều 8 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 33/2002/NĐ-CP). Việc in, sao, chụp điện mật được thực hiện theo quy định của Luật Cơ yếu.

5. Hồ sơ bí mật nhà nước chứa đựng nhiều tài liệu có độ mật khác nhau thì đóng dấu độ mật cao nhất ngoài bìa hồ sơ.

6. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị là người phê duyệt ban hành văn bản có nội dung bí mật nhà nước có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp những văn bản do cơ quan, đơn vị ban hành.

b) Việc ủy quyền thẩm quyền in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được xác định cụ thể bằng văn bản về công tác bảo mật của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

7. Quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được in, sao, chụp bằng sổ riêng theo Mẫu số 04 trong Phụ lục Quy chế này và được bảo quản theo chế độ mật.

**Điều 10. Vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, lưu giữ, bảo quản và sử dụng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện đúng quy định tại Điều 10 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước 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 thì lập "Sổ chuyển giao văn bản mật đến" riêng. Mẫu các loại sổ trên được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 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 bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 7 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Thông tư số 33/2015/TT-BCA).

4. Định kỳ hàng năm, trong phạm vi quản lý, bộ phận bảo mật hoặc người được phân công làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với người làm công tác lưu trữ thu thập, đưa vào lưu trữ cơ quan các hồ sơ, tài liệu vật mang bí mật nhà nước đã giải quyết xong của các cá nhân trong cơ quan, đơn vị. Khi giao, nhận tài liệu, đơn vị, cá nhân giao nộp phải lập hai bản "Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu" và người làm công tác lưu trữ phải lập hai bản "Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu". Đơn vị, cá nhân giao nộp hồ sơ, tài liệu và lưu trữ cơ quan mỗi bên giữ một bản. Trường hợp hồ sơ, tài liệu có độ mật cao (Tuyệt mật, Tối mật) và xét thấy cần thiết, có thể niêm phong, đóng dấu giáp lai sau giao, nhận để đưa vào bảo quản, lưu trữ.

Việc lưu giữ, bảo quản và sử dụng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 11. Phổ biến, nghiên cứu; đem tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng hoặc ra nước ngoài**

1. Việc phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

2. Chỉ được đem những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng nếu được thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp phê duyệt; phải đăng ký với cán bộ bảo mật (cán bộ đang lưu giữ, bảo quản tài liệu mật); trong thời gian đi công tác hoặc về nhà riêng phải có biện pháp quản lý, bảo vệ an toàn; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan, đơn vị.

3. Việc đem tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 12. Cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam

a) Việc cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

b) Khi cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho báo chí, nhà xuất bản, các tổ chức, cá nhân phải thực hiện nghiêm Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định khác của Đảng, Nhà nước và tỉnh Bình Phước, Sở Giáo dục và Đào tạo về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Cung cấp tin, tài liệu, vật mang nội dung bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Tuân thủ tuyệt đối các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài; về thủ tục xét duyệt cung cấp tin, tài liệu, vật mang nội dung bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định cụ thể tại Điều 9 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

Nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, trình tự và thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 14. Giải mật, thay đổi độ mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Tất cả các cơ quan, đơn vị có soạn thảo, ban hành tài liệu, vật mang bí mật nhà nước và không thuộc diện tiêu hủy đều có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc giải mật, thay đổi độ mật.

2. Nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, thời gian, trình tự và thủ tục giải mật, giảm mật, tăng mật thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

**Điều 15. Xác định, quản lý và bảo vệ các khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo**

1. Địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo

Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị là nơi chứa đựng, cất giữ các tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, nơi tiến hành các hoạt động thuộc phạm vi bí mật nhà nước (bao gồm: Nơi in ấn, sao, chụp bí mật nhà nước; nơi hội họp, phổ biến bí mật nhà nước; vị trí trọng yếu trong các công trình, mục tiêu đặc biệt quan trọng; kho cất giữ sản phẩm mật mã, nơi dịch mật mã, chuyển, nhận những thông tin mật; nơi tiến hành các hoạt động khác thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

2. 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 cắm biển báo "Khu vực cấm", "Địa điểm cấm", Mẫu biển báo cấm theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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) Người không có trách nhiệm vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý khu vực cấm, địa điểm cấm đó cho phép.

d) 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 trải qua các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn chuyên sâu công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

đ) 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 Công an tỉnh kiểm tra, đảm bảo an toàn và dán tem an ninh.

**Điều 16. Mẫu dấu mật và mẫu biển cấm**

Mẫu dấu mật và mẫu biển cấm thực hiện thống nhất theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 33/2015/TT-BCA.

## Chương III
## THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG, NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

**Điều 17. Thẩm quyền, trách nhiệm của Thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị**

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật trong cơ quan, đơn vị mình quản lý.

2. Căn cứ Quy chế này và yêu cầu bảo mật ở cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện quản lý và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý được giao phụ trách.

3. Lựa chọn, bố trí công chức, viên chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm có đủ phẩm chất, năng lực làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước, giúp lãnh đạo theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Trước khi tuyển dụng hoặc chuyển công tác khác đối với công chức, viên chức làm công tác trực tiếp liên quan đến bí mật nhà nước phải trao đổi với cơ quan Công an cùng cấp để xem xét.

4. Giáo dục đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ý thức cảnh giác, giữ gìn bí mật nhà nước; có biện pháp cụ thể quản lý cán bộ, nhất là cán bộ nắm giữ nhiều bí mật Nhà nước, 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 bí mật nhà nước.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm cơ quan, đơn vị mình.

**Điều 18. Việc phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Mỗi cơ quan, đơn vị căn cứ quy mô, tính chất hoạt động và phạm vi, số lượng tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý phân công cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thành lập bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị.

2. Bộ phận bảo mật, cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước ở các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu giúp Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị mình tổ chức thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

**Điều 19. Tiêu chuẩn, trách nhiệm của cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước**

1. Người làm nhiệm vụ văn thư, bảo quản, lưu trữ bí mật nhà nước, công nghệ thông tin và cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị:

a) Nắm vững và thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Có bản lĩnh chính trị vững vàng, lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước.

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

2. Thành viên bộ phận bảo mật, cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải có bản lĩnh chính trị vững vàng, lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần cảnh giác và trách nhiệm cao, có ý thức tổ chức kỷ luật, có năng lực và trình độ chuyên môn,

nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu; thường xuyên được bồi dưỡng, tập huấn kiến thức, kỹ năng về công tác bảo mật.

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

**Điều 20. Thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, tổ chức trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

1. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Việc kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất 02 năm một lần.

2. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi Công an cùng cấp để theo dõi.

**Điều 21. Kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Kinh phí dành cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị thực hiện thống nhất theo hướng dẫn tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của 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 bí mật Nhà nước.

2. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước do Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định.

**Điều 22. Chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

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

a) Chế độ báo cáo

Báo cáo đột xuất: Là báo cáo về những vụ lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. 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 gửi cơ quan chủ quản cấp trên và cơ quan Công an cùng cấp.

Báo cáo định kỳ: Là báo cáo toàn diện hàng năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến ngày 01 tháng 11 năm kế tiếp. Báo cáo gửi cơ quan chủ quản cấp trên và cơ quan Công an cùng cấp trước ngày 05 tháng 11 hàng năm. Báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (Công an tỉnh) trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

b) Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh.

c) Gửi báo cáo

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi mình quản lý theo quy định, cụ thể như sau:

- Báo cáo của cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi về Ủy ban nhân dân cấp huyện và Công an cấp huyện.

- Báo cáo của các cơ sở giáo dục thuộc quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Văn phòng Sở).

- Báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh.

2. Sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, cơ sở giáo dục và đào tạo tổ chức sơ kết hàng năm và 05 một lần về công tác bảo vệ bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo. Việc gửi báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

## Chương IV
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 23. Trách nhiệm thi hành**

Tất cả các cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này.

**Điều 24. Thi đua, khen thưởng**

1. Kết quả triển khai, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước là một trong những tiêu chí trong bình xét các danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân hàng năm.

2. Cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước có một trong những thành tích sau sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

a) 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.

b) Khắc phục khó khăn nguy hiểm, dũng cảm bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.

c) Tìm được tài liệu, vật thuộc bí mật nhà nước bị mất, ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.

d) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo trách nhiệm được giao.

đ) Thực hiện tốt Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước, quy chế, quy định bảo vệ bí mật Nhà nước, tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo.

**Điều 25. Xử lý vi phạm**

Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, 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, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

**Điều 26. 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 Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

# PHỤ LỤC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 511/QĐ-SGDĐT ngày 02/3/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước)*

| | |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Công văn về việc xác định phạm vi bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ |
| Mẫu số 02 | Quyết định phân công cá nhân phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước |
| Mẫu số 03 | Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước |
| Mẫu số 04 | Phiếu đề xuất độ mật của văn bản |
| Mẫu số 05 | Biểu mẫu sổ quản lý in, sao tài liệu mật |

**Mẫu số 01**
**Công văn về việc xác định phạm vi bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN<br>**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ...../(1)....(2).....<br>V/v xác định phạm vi bí mật Nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ | ....., *ngày ..... tháng .... năm.....* |

Kính gửi:
- .....
- .....
- .....

Căn cứ Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000, Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước; .....(3).....

Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, phòng trực thuộc..... (cơ quan, tổ chức)..... ; nay xác định phạm vi bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ, cụ thể như sau:

1. Phạm vi bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, gồm:

.....

2. Phạm vi bí mật nhà nước độ Tối mật, gồm:

.....

3. Phạm vi bí mật nhà nước độ Mật, gồm:

.....

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- BCĐ công tác bảo vệ BMNN tỉnh;<br>- Lưu: VT, VP. | **THỦ TRƯỞNG**<br>(Ký tên, đóng dấu) |

***Ghi chú:***

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị hoặc bộ phận soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo công văn.

(3) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ Công an ban hành mục BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật trên lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức và Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Ban hành kèm theo Quyết định số:....ngày....tháng … năm của….)

**Mẫu số 02**
**Quyết định phân công cá nhân phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN<br>**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-…….. | *Bình Phước, ngày…..tháng……năm…..* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc phân công công chức phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước

……

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 Quyết định số 32/2005/QĐ-TTg ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29/5/2015 của Bộ GD&ĐT, Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở GD&ĐT thuộc UBND tỉnh, TP trực thuộc trung ương, phòng GD&ĐT thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 33/2015/TT-BCA của 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…..ngày….tháng….năm về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Phước,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1**. Phân công ông/bà……-chức vụ/chức danh…… phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị…… kể từ ngày……..

**Điều 2**. Ông/bà……có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; bảo quản, lưu trữ các tài liệu bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị…… .., không để lọt, lộ các bí mật nhà nước được giao bảo quản, lưu trữ.

**Điều 3**. Các ông (bà): ……..và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận***: | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** |

**Mẫu số 03**
**Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN**<br>**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*Bình Phước, ngày……tháng……năm…..*

**BẢN CAM KẾT**
**Về việc bảo vệ bí mật nhà nước**

Họ và tên:……

Ngày tháng năm sinh:……..

Quê quán:……

Chức vụ:……

Đơn vị công tác:……

Được phân công làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước từ ngày……

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tôi đã được nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.

3. Khi không làm công tác này nữa tôi cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan nếu có sai phạm./.

| | |
|---|---|
| **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**<br>(ký tên, đóng dấu) | **NGƯỜI CAM KẾT**<br>(ký, ghi rõ họ và tên) |

**Mẫu số 04**
**Phiếu đề xuất độ mật của văn bản**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN<br>**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*……, ngày .... tháng ..... năm ……*

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**

Kính gửi: (1) ……..

1. Tên gọi hoặc trích yếu văn bản: .....
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản: .....
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản: .....
4. Đề xuất độ mật: (2) .....
5. Căn cứ đề xuất độ mật: (3) .....
6. Dự kiến số lượng bản phát hành: .....

| | |
|---|---|
| **Ý kiến của lãnh đạo Phòng, đơn vị**<br>(quản lý trực tiếp người soạn thảo văn bản mật<br>(Ký, ghi rõ họ tên) | **Người soạn thảo**<br>(Ký, ghi rõ họ tên) |

**Phê duyệt của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị**
**ký ban hành văn bản mật**
(ký tên)

***Ghi chú:***

(1) Người duyệt ký văn bản

(2) Độ mật: Tuyệt mật, Tối mật, Mật

(3) Trích dẫn văn bản quy phạm pháp luật làm căn cứ đề xuất độ mật

**Mẫu số 05**

**Biểu mẫu sổ công văn đi/đến, sổ chuyển giao văn bản mật (trang nội dung)**

## 1. Sổ đăng kí văn bản mật (đi)

| Số, kí hiệu văn bản | Ngày, tháng văn bản | Tên loại và trích yếu nội dung văn bản | Mức độ mật | Người ký | Nơi nhận văn bản | Đơn vị lưu văn bản | Số lượng bản | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

## 2. Sổ đăng kí văn bản mật (đến)

| Ngày đến | Số đến | Cơ quan tổ chức ban hành văn bản | Số, ký hiệu | Ngày tháng | Tên loại và trích yếu nội dung | Mức độ mật | Đơn vị hoặc người nhận | Ký nhận | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

## 3. Sổ chuyển giao văn bản mật

| Ngày chuyển | Số đến hoặc số đi | Mức độ mật | Đơn vị hoặc người nhận | Ký nhận | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |