

Số: /QĐ-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NGÃI

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 67/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế:

Quyết định số 43/QĐ-SKHCN ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

Quyết định số 122/QĐ-SKHCN ngày 09 tháng 11 năm 2018 Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, công chức, viên chức và người lao động của Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Công an tỉnh;
- Đảng ủy Sở;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Liêm

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCHN ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm của các đồng chí lãnh đạo Sở, các phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đồng chí lãnh đạo Sở, các phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động của Sở và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước của Sở.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Giám đốc Sở 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. Các phòng chuyên môn, người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất Giám đốc sở xác định xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin 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.

2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trình tự xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 2 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, cụ thể:

- Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải 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 tại Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu bí mật nhà nước phải 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 theo quy định.

- 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 cơ quan, tổ chức và chuyển đến đơn vị 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.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 2 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.

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Giám đốc Sở có thẩm quyền hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở quyết định việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật”, “Mật”.

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

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại Khoản 1, 2 Điều này ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong các lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ được phân công. 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.

4. 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 1, khoản 2, khoản 3 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 tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “bản sao số” ở trang đầu và dấu “bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối của tài liệu sau khi sao, 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, tổ chức.

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, tổ chức.

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, tổ chức.

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

5. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

2. Phòng, đơn vị, người được phép sử dụng các thiết bị lưu giữ tin, tài liệu (*thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...*) để lưu trữ, soạn thảo văn bản mà nội dung có chứa bí mật nhà nước để phục vụ công tác phải có biện pháp bảo mật đối với thiết bị, thông tin lưu trữ và phải đăng ký với Văn phòng Sở. Khi mang thiết bị ra khỏi cơ quan phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở (*trước và sau khi bàn giao, mang đi sử dụng*) và phải báo cho công chức bảo mật của cơ quan biết về thời gian, địa điểm sử dụng thiết bị, tài liệu lưu giữ; nếu để mất thiết bị lưu giữ hoặc lộ, mất thông tin, tài liệu có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước lưu giữ trong thiết bị thì phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền triển khai ngay các biện pháp cần thiết để khắc phục, hạn chế hậu quả do lộ, mất bí mật nhà nước và phục vụ công tác điều tra, xử lý.

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

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và Điều 4 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ.

2. Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính. Triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 55/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (KT1) và Thông tư số 16/2017/TT-BTTTT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Thông tin truyền thông quy định chi tiết một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 55/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước.

3. Mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu tài liệu thu hồi, mẫu dấu chỉ người có tên mới được bóc bì; mẫu dấu quản lý số lượng tài liệu bí mật nhà nước, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 7. 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 Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở được ủy quyền trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Trình tự, thủ tục mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ.

Điều 8. 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 cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước mức độ tương ứng với thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Trình tự, thủ tục đề nghị, 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 thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 9. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị tổ chức

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước. Cụ thể:

a) Giám đốc Sở quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật.

b) Chánh Văn phòng Sở, trưởng đơn vị thuộc Sở quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật.

2. Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải có tờ trình, báo cáo hoặc kế hoạch trình Giám đốc Sở quyết định tổ chức. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải tuân thủ các quy định sau:

a) Tổ chức tại phòng họp kín trong trụ sở làm việc của Sở Khoa học và Công nghệ (*trường hợp tổ chức ngoài trụ sở phải có văn bản đề nghị Công an tỉnh bố trí lực lượng bảo vệ, phải được kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự, phòng họp và trang thiết bị sử dụng*); thời gian tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức; ban hành Quy chế, quy định; nếu cần thiết phải bố trí thiết bị phá sóng trong suốt thời gian tổ chức; sử dụng micrô có dây và các phương tiện thiết bị đã được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn. Trường hợp tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải chịu trách nhiệm bảo vệ đường truyền theo quy định;

b) Kiểm soát chặt chẽ thành phần tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp; người tham dự không được mang các thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình vào trong các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật. Trường hợp cần thiết ghi âm, ghi hình để tuyên truyền, lưu trữ tư liệu thì phải có sự đồng ý của Giám đốc Sở, phải giới hạn thời gian ghi âm, ghi hình; thông tin tuyên truyền, tư liệu lưu giữ phải được kiểm duyệt, bảo vệ chặt chẽ theo đúng quy định.

Điều 10. Điều chỉnh độ mật, giải mật, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Giám đốc Sở có thẩm quyền quyết định (*bằng văn bản*) điều chỉnh tăng hoặc giảm độ mật căn cứ theo Danh mục bí mật nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ ban hành. Sau khi điều chỉnh độ mật xong phải đóng dấu điều chỉnh độ mật theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an và thông báo bằng văn bản cho các đơn vị, cá nhân có liên quan biết theo quy định.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần

a) Trường hợp hết thời hạn bảo vệ thì đương nhiên giải mật, không thực hiện quy trình giải mật, không phải đóng dấu giải mật. Trường hợp không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước thì phải đóng dấu giải mật và thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

b) Trường hợp giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế thì phải tiến hành giải mật theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Giám đốc Sở có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Trường hợp nếu không tiêu hủy ngay có thể gây hại cho lợi ích quốc gia dân tộc thì người đang quản lý, sử dụng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được

quyền quyết định tiêu hủy và phải báo cáo ngay bằng văn bản việc tiêu hủy với người có thẩm quyền quy định tại điểm a Khoản này.

c) Quy trình tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi không cần thiết phải lưu giữ và không gây ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, dân tộc thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 11. Giám đốc Sở tổ chức thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng phòng, đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Sau mỗi lần kiểm tra, báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi Công an tỉnh để theo dõi, tổng hợp.

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Sở Khoa học và Công nghệ

1. Giám đốc Sở có trách nhiệm phân công công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở.

Việc phân công công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và đảm bảo các quy định tại Điều 7 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Văn phòng Sở là bộ phận thường trực, tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở; các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước đối với nhiệm vụ thuộc phòng, đơn vị mình.

3. Chấp hành, thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Lưu giữ, bảo quản, thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định.

5. Tiến hành tự kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về bí mật nhà nước.

6. Công chức, viên chức, người lao động của Sở có trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 13. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước chung của Sở, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) theo thời hạn như sau:

- Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần.
- Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh.
- Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 10 tháng 12 năm trước đến ngày 10 tháng 12 của kỳ báo cáo. Thời hạn gửi báo cáo

hàng năm: Thời hạn gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đến tất cả các công chức, viên chức và người lao động trong phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của phòng, đơn vị do mình phụ trách.

2. Chánh Văn phòng Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, Trưởng các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
