

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK SONG
Số: 1475/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đăk Song, ngày 30 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trên
địa bàn huyện Đăk Song**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK SONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 Công
an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1308/QĐ-UBND, ngày 25/8/2021 của UBND tỉnh Đăk
Nông về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông;

Theo đề nghị của Công an huyện tại tờ trình số: 74/TTr-CAH, ngày 28 tháng
9 năm 2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước
trên địa bàn huyện Đăk Song.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy
định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng Công an huyện;
Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện; Chủ tịch ủy ban nhân dân các
xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *phò*

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3 (để thực hiện);
- Công an tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Phò

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK SONG**

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

Đăk Song, ngày..30 tháng 9 năm 2021

NỘI QUY

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 30/9/2021
của Ủy ban nhân dân huyện Đăk Song)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nội quy này quy định về hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song.

2. Những nội dung không được quy định trong Nội quy này thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng đối với các phòng, ban, ngành, cơ quan, tổ chức, UBND các xã, thị trấn (sau đây gọi chung là các cơ quan) thuộc phạm vi UBND huyện Đăk Song quản lý, chỉ đạo và các cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo ra, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.

3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.

8. Sử dụng thiết bị có tính nâng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

9. Đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu các cơ quan ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin 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 quy định. Độ mật của bí mật nhà nước gồm: Tuyệt mật, Tối mật, Mật. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước.

3. Trình tự xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền (quy định tại khoản 1 Điều này): xác định bí mật nhà

nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. 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 chỉ độ mật theo quy định.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại có cùng một độ mật thì người đứng đầu cơ quan xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, sử dụng, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo, tạo ra và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

b) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo người đứng đầu cơ quan và chuyển đến cơ quan chức năng xử lý để xác định theo thẩm quyền.

Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan 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 được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật”: Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật”:

a) Người được quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương.

c) Chủ tịch UBND cấp huyện.

d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Mật”:

a) Những người được quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; trưởng phòng của UBND cấp huyện và tương đương.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. 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.

5. Việc sao, chụp điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “BẢN SAO SỐ” ở trang đầu và được đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối của bản sao tài liệu. 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”. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép. Bản sao, chụp phải được sử dụng, bảo vệ như bản gốc.

6. Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 6. Thông 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 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ở trong nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan thực hiện. Cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu cơ quan chỉ đạo.

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

3. 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) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được quản lý bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”. Khi giao, phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

4. 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.

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

6. 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.

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

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng số 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, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

9. 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 và mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Thẩm quyền cho phép 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. Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài: Phải được Chủ tịch UBND tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan.

4. 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.

5. 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 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà

nước độ Tối mật:

- a) Người được quy định tại khoản 1 Điều này.
- b) Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương.
- c) Chủ tịch UBND cấp huyện.
- d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

3. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật:

- a) Những người được quy định tại khoản 2 Điều này.
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; trưởng phòng của UBND cấp huyện và tương đương.

4. Cơ quan đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, người đại diện cơ quan, bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao, mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, gồm:

a) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Nếu tổ chức, cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thì cơ quan tiếp nhận đề nghị của tổ chức, cá nhân nước ngoài phải làm thủ tục đề xuất trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 11. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được người có thẩm quyền dưới đây đồng ý về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước. Cụ thể:

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật phải được sự đồng ý của:

- Những người được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này.
- Người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương.
- Chủ tịch UBND cấp huyện.
- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật phải được sự đồng ý của:

- Những người được quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này.
- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; Trưởng phòng của UBND cấp huyện và tương đương.

2. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước phải do cơ quan Việt Nam tổ chức và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh về việc sử dụng thông tin bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật. Nếu sử dụng nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đảm bảo:

a) Địa điểm tổ chức: Phải tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan; trường hợp tổ chức ngoài trụ sở làm việc thì người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm đề nghị cơ quan Công an kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp; bảo đảm an toàn, không để bị lộ, mất bí mật nhà nước.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước: Phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

c) Phương tiện, thiết bị sử dụng: Phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được cơ quan Công an kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

d) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

đ) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

4. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Cơ quan chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh giác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra, ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

Điều 12. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật, giải mật bí mật nhà nước.

Thực hiện theo quy định tại các Điều 19, 20, 21, 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

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

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

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

b) Nếu không tiêu hủy 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) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

b) Người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật: Người quy định tại điểm a, khoản 3 Điều này; người đứng đầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

c) 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, tổ chức.

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 hoặc điểm b, 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, tổ chức 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, tổ chức 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 hoặc điểm b, 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 lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 14. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Các cơ quan có trách nhiệm trang bị, sử dụng các loại biểu mẫu đảm bảo số lượng, nội dung, thống nhất về hình thức theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

2. Mục dùng để đóng dấu các loại dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mực màu đỏ tươi.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định về “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

4. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước, sách chứa đựng nội dung bí mật nhà nước in, xuất bản với số lượng lớn thì cơ quan soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước được in dấu độ mật bằng mực màu đỏ ở bên ngoài tài liệu, bìa sách.

Điều 15. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm, được trích từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành cấp cho các cơ quan. Người đứng đầu cơ quan quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước, trong đó phải đảm bảo yêu cầu trang bị đủ máy vi tính dành riêng để soạn thảo, lưu trữ tài liệu bí mật nhà nước; các đơn vị trọng yếu cơ mật, thường xuyên tham mưu nội dung liên quan bí mật nhà nước thì xem xét theo yêu cầu cụ thể để trang bị.

2. Hằng năm, căn cứ yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan mình và gửi cơ quan cơ thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật

nhà nước

1. Công an huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền. Việc thanh tra, kiểm tra được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất khi phát hiện cơ quan có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Người đứng đầu cơ quan thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại điểm d, khoản 3, Điều 24 và khoản 2, Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

3. Khi có khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước thì Công an huyện có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo

1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện, trong đó Lãnh đạo UBND huyện làm Trưởng ban; Phó Trưởng Công an huyện phụ trách An ninh là Phó Trưởng Ban thường trực; thành viên là đại diện lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan.

Ban Chỉ đạo có Quy chế hoạt động, phân công trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên Ban Chỉ đạo; tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3, Điều 24 Luật Bảo vệ Bí mật nhà nước năm 2018. Công an huyện là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

2. UBND các xã, thị trấn kiện toàn Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ bí mật nhà nước các xã, thị trấn, triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn quản lý.

Điều 18. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan phải gửi báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình về Công an huyện (qua Đội An ninh) để tổng hợp, tham mưu UBND huyện báo cáo Công an tỉnh theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo tổng kết: 05 năm/một lần (thực hiện theo hướng dẫn riêng).

b) Báo cáo sơ kết: 01 năm/một lần; thời hạn chốt số liệu hằng năm: Tính từ

ngày 05/12 năm trước đến ngày 04/12 của năm báo cáo.

c) Thời gian gửi báo cáo hàng năm: Các cơ quan gửi báo cáo định kỳ hàng năm cho Công an huyện chậm nhất vào ngày 05/12 của năm báo cáo.

d) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước; khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an huyện.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước; kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện.

b) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả. Dự báo tình hình; dự kiến công tác trọng tâm trong thời gian tới, đề xuất kiến nghị.

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người có hành vi vi phạm Nội quy này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 20. Lãnh đạo các cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo lĩnh vực được giao, phạm vi quản lý.

2. Xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản chuyên ngành liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý. Xây dựng và tổ chức thực hiện Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan thuộc phạm vi quản lý và gửi về Công an huyện (qua Đội An ninh) để theo dõi

việc tổ chức thực hiện.

3. Phối hợp thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, cá nhân thuộc quyền quản lý; kịp thời thông báo cơ quan Công an huyện khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để kịp thời có biện pháp giải quyết.

4. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

5. Phân công cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu, báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước (phải thể hiện bằng văn bản).

Điều 21. Người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật, Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của UBND huyện, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan.
- b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.
- c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích.
- d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm:

- a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.
- b) Đề xuất lãnh đạo cơ quan quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý.
- c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục.
- d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Công an huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan:

a) Xây dựng kế hoạch, phương án bảo vệ bí mật nhà nước; trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện; phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến, trao đổi thông tin liên quan các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan trên địa bàn huyện.

b) Phối hợp Phòng Nội vụ kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của UBND huyện; chủ trì tham mưu Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của UBND huyện.

c) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Phòng Nội vụ phối hợp Công an huyện kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của UBND huyện; phối hợp các cơ quan, cá nhân liên quan thẩm định hồ sơ trước khi trình UBND huyện xem xét tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND huyện đối với tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp Công an huyện và các đơn vị liên quan tăng cường hướng dẫn, kiểm tra trên lĩnh vực thông tin truyền thông, hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan trên địa bàn huyện để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trên môi trường mạng máy tính và mạng internet.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu bố trí kinh phí để phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện theo quy định.

5. Các cơ quan, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nội quy này. Quá trình thực hiện Nội quy, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan kịp thời phản ánh về Công an huyện (qua Đội An ninh) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

[Signature]