

Số: 4015 /QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày 18 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước
trên địa bàn huyện Tuy Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 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 10/03/2020 của Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 09/2024/UBND ngày 28/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Trưởng Công an huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Tuy Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng Công an huyện, Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP; CVVP K4;
- Lưu: VT, CAH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Huỳnh Nam

NỘI QUY

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Tuy Phước
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4015/QĐ-UBND
ngày 18/6/2024 của UBND huyện Tuy Phước)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Nội quy này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Tuy Phước; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có liên quan đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.
- 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 cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Tuy Phước.
- Nội quy này không áp dụng đối với cơ quan của Đảng và các Ban thuộc Hội đồng nhân dân.

Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm

- Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
- 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.
- Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
- 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, đơn vị, địa phương, cá nhân.
- 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 năng 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 **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC** **TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN TUY PHƯỚC**

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

1. Người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương 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, đơn vị, địa phương khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong 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 ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

3. 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.

4. Trình tự, thủ tục 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 người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 của Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, căn cứ xác định độ mật, 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 có nội dung bí mật nhà nước (Mẫu số 01) 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. Tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “Bản số”, dấu chỉ độ mật; 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 chỉ độ mật (mực đỏ) theo quy định;

b) Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước khi gửi đi phải có văn bản yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm bảo vệ nội dung dự thảo bảo đảm không để xảy ra lộ, mất. Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ;

c) 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, đơn vị, địa phương để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền để xác định.

d) Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương 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.

5. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo 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 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật, Tối mật (cấp huyện không có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt Mật).

3. Trưởng các phòng của Ủy ban nhân dân huyện và tương đương có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại 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 của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

5. Lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của của Bộ Công an và Bộ Quốc phòng;

6. 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 2, khoản 3, khoản 4 của 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 góc bên phải và dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối của bản sao tài liệu. 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, đơn vị, địa phương (nếu có), tên và chữ ký người có thẩm quyền cho phép sao;

Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên đã có chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu “bản sao số”, “bản sao bí mật nhà nước”, ghi hình thức sao, thời gian, số lượng, nơi nhận bản sao. Sau đó đóng dấu tròn đỏ của cơ quan, đơn vị, địa phương trên các bản sao (trường hợp này, dấu bản sao số, bản sao bí mật nhà nước là dấu đen được photo, nhưng dấu tròn có quốc huy phải là dấu đỏ; không phải đóng thêm dấu chỉ độ mật đỏ trên các bản sao). Đối với cơ quan, đơn vị, địa phương không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền ký trực tiếp tại mẫu dấu “bản sao bí mật nhà nước”.

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, đơn vị, địa phương (nếu có);

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, đơn vị, địa phương (nếu có);

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

7. Việc sao, chụp điện mật thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

8. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là phương tiện, thiết bị không có tính năng lưu trữ, truyền phát dữ liệu không dây (hoặc đã được vô hiệu hóa tính năng này), không có lịch sử kết nối hoặc đang kết nối Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

9. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp có giá trị như bản chính và phải được bảo vệ như bản chính.

10. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức, viên chức, người làm công tác cơ yếu có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

11. 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 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. 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 do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp 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, đơn vị, địa phương chỉ đạo.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không

được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” hoặc “khẩn” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương ủy quyền giải quyết;

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp xử lý.

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, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản. Bộ phận văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng quy định. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, đối chiếu, ghi vào sổ theo dõi để bảo quản tài liệu không bị thất lạc.

6. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa những người: người soạn thảo, tạo ra, người có trách nhiệm giải quyết, văn thư, giao liên, người lưu giữ, bảo quản... đều phải ghi chép vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”, trong đó phải thể hiện đầy đủ các nội dung cột mục trong sổ và có ký nhận của người nhận (ghi rõ họ tên).

7. 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.

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.

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

9. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

10. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ có bảng thống kê chi tiết kèm theo, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quy định.

Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đang trong quá trình xử lý, giải quyết, sau khi kết thúc ngày làm việc cán bộ, công chức, viên chức phải lưu giữ vào hồ sơ, cất vào tủ, hòm hoặc két sắt có khóa, không được mang ra khỏi cơ quan khi chưa có sự cho phép của người có thẩm quyền.

2. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

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 người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài được thực hiện theo khoản 2, Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ theo quy định của của Bộ Công an và Bộ Quốc phòng.

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

Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa

phương trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác đề có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. 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 của Điều này và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. 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, đơn vị, địa phương.

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.

Điều 8. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương phải bố trí đủ máy tính không nối mạng Internet dùng để soạn thảo, lưu trữ thông tin, tài liệu chứa nội dung bí mật nhà nước và không sử dụng các thiết bị, phần mềm không rõ nguồn gốc hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng để sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước.

2. Việc sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu giữ 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, địa phương. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi sử dụng. Đối với các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Không sử dụng thiết bị thu phát sóng không dây trong các hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia, hệ thống mạng thông tin quan trọng quốc gia và tại bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật.

Điều 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước

1. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị, địa phương, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước.

a) Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, Điều 4 của Nội quy này có

thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị, địa phương, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước;

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương 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, đơn vị, địa phương; người đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước;

c) 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, 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;

d) 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.

2. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân nước ngoài thực hiện theo Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân trên địa bàn thực hiện thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

Điều 10. 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 của cơ quan, đơn vị, địa phương phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 4 của Nội quy này theo các cấp độ mật tương ứng.

2. Lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân trên địa bàn huyện quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong 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 phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị đã được kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt. 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;

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, 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;

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị, địa phương 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 ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

5. 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 tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

b) 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, đơn vị, địa phương chủ trì, có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Nội quy này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Riêng hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung bí mật nhà nước người tham dự không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba;

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phục vụ hội nghị, hội thảo phải thực hiện quy trình chuyển giao đúng theo quy định nhận hoặc phải thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 11. Điều chỉnh độ mật, giải mật và tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

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

3. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 12. Xác minh, điều tra, xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Giao Công an huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

2. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước và Công an huyện biết để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

Điều 13. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, bộ phận và phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của huyện Tuy Phước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện làm Trưởng Ban Chỉ đạo; Trưởng Công an huyện làm Phó Trưởng ban Thường trực; thành viên là lãnh đạo các phòng, ban, ngành, tổ chức liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân 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.

2. Căn cứ theo quy mô tổ chức, các cơ quan, đơn vị, địa phương thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc bộ phận bảo mật của đơn vị mình. Riêng đối với Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp xã, thị trấn Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thị trấn làm Trưởng ban; Trưởng Công an cấp xã, thị trấn là Phó trưởng ban Thường trực và thành viên là lãnh đạo các ngành, đơn vị trực thuộc liên quan.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân công người chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp. Việc phân công người 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 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người có điều kiện tiếp xúc với bí mật nhà nước, được phân công thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, cơ yếu, soạn thảo tài liệu, theo dõi, quản lý, lưu giữ bí mật nhà nước) phải viết cam kết bảo vệ bí mật nhà nước (Mẫu số 02) và phải đáp ứng các tiêu chuẩn:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; chấp hành sự phân công, điều động của cơ quan, đơn vị, địa phương và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 14. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị 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, đơn vị, địa phương.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Việc đầu tư trang bị phải căn cứ vào yêu cầu thực tiễn của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị, địa phương 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, đơn vị, địa phương mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định.

Điều 15. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Công an huyện để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện và UBND tỉnh theo thời hạn như sau.

- a) Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần;
- b) 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 huyện;
- c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;
- d) Thời hạn gửi báo cáo hàng năm: Thời hạn cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Công an huyện chậm nhất vào ngày 16 tháng 12 của năm báo cáo.

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

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG,
CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND huyện

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại Bộ phận Văn phòng; thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

2. Phối hợp Công an huyện tổ chức tập huấn về công tác bảo vệ bí mật nhà nước, kiểm tra hướng dẫn, sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Trách nhiệm của Công an huyện

Công an huyện là đơn vị Thường trực ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây.

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định.

2. Tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân huyện và các đơn vị liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn kiến thức bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ trực tiếp làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm theo thẩm quyền và tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Nội quy này và các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Chính phủ, Bộ Công an.

2. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi đơn vị quản lý.

3. Phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Chính phủ.

4. Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của mình nâng cao trách nhiệm, cảnh giác và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương phụ trách; chỉ đạo xử lý, phối hợp với đơn vị chức năng trong thanh, kiểm tra và xử lý vi phạm khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

6. 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.

7. Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 15 Nội quy này. Báo cáo gửi về Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (qua Đội An ninh - Công an huyện).

8. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí phục vụ nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

9. Phòng Nội vụ huyện có trách nhiệm phối hợp với Công an huyện, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định các hình thức khen thưởng về bảo vệ bí mật nhà nước; phối hợp tham mưu xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân trên địa bàn huyện

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

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, Nội quy, nội quy của cơ quan, đơn vị, địa phương về bảo vệ bí mật nhà nước;

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, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

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

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đề xuất người có thẩm quyền 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, đơn vị, địa phương 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 mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hàng năm hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

2. Giao Công an huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền; việc thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân 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.

3. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hàng năm hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. 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.

4. 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.

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

Điều 21. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được khen thưởng theo quy định, cụ thể trong các trường hợp sau:

1. 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.

2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.

3. Tìm được tài liệu, vật chứa 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.

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

5. Cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân nào vi phạm các quy định của Nội quy này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà 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.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ Nội quy này và chức năng, nhiệm vụ xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức thực hiện nghiêm túc.

Điều 23. Công an huyện có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Nội quy này.

Trong quá trình thực hiện Nội quy này, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản và gửi về Công an huyện (*qua Đội An ninh*) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC
MỘT SỐ BIỂU MẪU TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ
NƯỚC

Mẫu số 01	Phiếu trình duyệt ký văn bản có nội dung bí mật nhà nước
Mẫu số 02	Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

Mẫu số: 01

..... (1) CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 (2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU TRÌNH DUYỆT KÝ VĂN BẢN
 CÓ NỘI DUNG BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: Lãnh đạo

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:.....
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:.....
3. Họ và tên người soạn thảo văn bản:.....
4. Đề xuất độ mật (3):.....
5. Căn cứ đề xuất độ mật (4):.....
6. Được phép hoặc không được phép sao, chụp:.....
7. Dự kiến số bản phát hành:.....
8. Nơi nhận:.....

Ý kiến lãnh đạo phụ trách

Ngày.....tháng.....năm.....

Người soạn thảo

Ngày.....tháng.....năm.....

Ý kiến lãnh đạo ký duyệt

Ngày.....tháng.....năm.....

(1) Tên cơ quan chủ quản.

(2) Tên cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước.

(3) Tuyệt mật/Tối mật/Mật.

(4) Ghi rõ Điểm, Khoản, Điều, Quyết định số... của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục bí mật nhà nước của...

* **Chú ý:** Phiếu đề xuất độ mật của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư lưu trữ.

Mẫu số: 02

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

.....Ngày.....tháng.....năm.....

BẢN CAM KẾT 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
 từ ngày.....tháng.....năm.....

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tôi 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 mật 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 và sử dụng bí mật nhà nước với mục đích cá nhân, trái quy định của pháp luật.

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

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)