

Số: /QĐ-UBND

Đắk R'lấp, ngày tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước  
trên địa bàn huyện Đắk R'Lấp**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK R'LẤP**

*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 10/3/2020 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 1308/QĐ-UBND, ngày 25/8/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đắk R'Lấp.

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

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị cấp 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 2;
- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Công an tỉnh (báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện (công khai);
- Lưu: VT, BCĐBMNN(CAH).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Quang Tú**

## NỘI QUY

### Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đắc R'Lấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2023  
của UBND huyện Đắc R'Lấp)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nội quy này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đắc R'Lấp; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

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 điều chỉnh

1. 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 Đắc R'Lấp.

2. Nội quy này không áp dụng đối với các cơ quan của Đảng.

#### Điều 3. Những 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. Chuyên 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 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 ĐẮK R'LẤP**

### **Điều 4. 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 cơ quan, tổ chức 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 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.

Việc ủy quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải được thể hiện trong Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước; quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện).

3. 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.

4. 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.

5. 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, căn cứ xác định độ mật, 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 Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản 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 độ mật theo quy định

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.

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 đề xuất ngay người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xác định hoặc chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý để xác định theo thẩm quyền.

Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất để 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.

6. 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 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 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 “Tối mật” bao gồm:

- a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
- b) Chánh án Tòa án nhân dân huyện, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân huyện;
- c) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

2. Trường hợp sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” thì các đơn vị, địa phương báo cáo những người được quy định tại khoản 1 Điều này trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp trên trực tiếp quyết định theo phạm vi quản lý.

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

- a) Những người quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc Tòa án nhân dân huyện, Viện kiểm sát nhân dân huyện;
- c) Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân 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, khoản 3, 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, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện). Trong trường hợp cần thiết, việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện thẩm quyền và ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an huyện thực hiện thẩm quyền và ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

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 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 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 (nếu có);

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 (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, 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 (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, tổ chức 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 không được kết nối với mạng internet, mạng máy tính, mạng viễn thông.

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

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

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

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

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, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

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

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

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

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

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức 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, tổ chức 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, tổ chức để có biện pháp xử lý.

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

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

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

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

7. Việc 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. 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.

9. 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, tổ chức 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, tổ chức chỉ đạo.

10. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải kiểm tra, đối chiếu để kịp thời phát hiện sai sót và có biện pháp xử lý; việc giao, nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi riêng, người nhận phải ký nhận.

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

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

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

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

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

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, tổ chức 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 các đơn vị, địa phương báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an huyện thực hiện việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

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 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 việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, tổ chức.

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

6. 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, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

**Điều 9. 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. Tiến hành kiểm tra an ninh đối với thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước thuộc các cơ quan, tổ chức. Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi sử dụng.

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, tổ chức 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, tổ chức. 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 10. 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. Trường hợp cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thì các đơn vị, địa phương báo cáo những người được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nội quy này trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp trên trực tiếp quyết định theo phạm vi quản lý.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nội quy này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật được quy định tại khoản 3 Điều 5 của Nội quy này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

4. Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an huyện 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.

5. Cơ quan, tổ chức 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, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

6. 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 sổ 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.

7. 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.

### **Điều 11. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, công nhân viên các cơ quan, tổ chức và công dân trong huyện khi làm việc, tiếp xúc với cá nhân, tổ chức nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước. Chỉ cung cấp những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền duyệt. Đối với tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; Công an huyện 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.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, 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, tổ chức 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, tổ chức 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. Các cơ quan, tổ chức chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao 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.

## **Điều 12. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.**

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức không có yếu tố nước ngoài phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10 của Nội quy này đồng ý.

b) Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có độ Tuyệt mật và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có độ Tối mật, Mật.

2. Ban Chỉ huy Quân sự 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 Quốc phòng; Công an 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.

3. Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

4. 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, tổ chức. Trường hợp tổ chức ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Ban chỉ huy Quân sự huyện chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra và bảo đảm an ninh, an toàn.

5. 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 được Công an tỉnh 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;

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, tổ chức 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.

6. 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, tổ chức chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, 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 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, tổ chức 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;

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.

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

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

1. Căn cứ tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

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

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

2. Nguyên tắc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

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

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước;

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:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, Điều 5, Nội quy này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý

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

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

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, 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 các bộ phận có liên quan;

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

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.

4. 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 thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

**Điều 14. 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, tổ chức 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, tổ chức, cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước và Công an huyện biết để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

**Điều 15. Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

Các cơ quan, tổ chức phải phân công cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc bộ phận hành chính, tổng hợp hoặc người làm công tác Văn thư của các cơ quan, đơn vị không có văn phòng, bộ phận hành chính, tổng hợp.

Việc phân công cán bộ 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.

**Điều 16. 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, tổ chức 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 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, tổ chức 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, tổ chức mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định.

**Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.**

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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 gửi Công an tỉnh theo thời hạn như sau:

- a) Báo cáo tổng kết 05 năm một lần; báo cáo sơ kết 01 năm một lần;
- b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ 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 và ước thực hiện đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.
- d) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Thời hạn cơ quan, tổ chức gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Công an huyện 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:

- 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, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

**Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện**

- 1. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định.
- 2. 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. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc.

4. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm 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 của Chính phủ.

5. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ trực tiếp làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức.

6. Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản ủy quyền việc sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

### **Điều 19. 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 ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban 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, tổ chức; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. 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.

4. Tổng hợp báo cáo tổng kết 05 năm, sơ kết 01 năm và đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

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 các đơn vị chức năng trong thanh tra, 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 17 Nội quy này. Báo cáo gửi về Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (qua Đội An ninh – Công an huyện).

8. Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch 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 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 21. Trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức, công nhân viên các cơ quan, tổ chức và công dân trong huyện**

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

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức 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, tổ chức 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, tổ chức 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, tổ chức 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 22. 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, tổ chức trên địa bàn huyện.

2. Giao Công an huyện chủ trì, phối hợp với các đơn vị 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, tổ chức 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, tổ chức 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. Các cơ quan, tổ chức Trung ương, cấp Tỉnh đóng trên địa bàn huyện phải chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Thủ trưởng cơ quan chủ quản cấp trên; đồng thời tạo điều kiện để Công an huyện thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

5. 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.

6. 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, tổ chức có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

#### **Điều 23. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được khen thưởng theo quy định của pháp luật. 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, tổ chức 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 24.** Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ Nội quy này và chức năng, nhiệm vụ của mình xây dựng nội quy bảo vệ bí mật nhà nước ở cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức thực hiện nghiêm túc.

**Điều 25.** Công an huyện (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước) 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 nếu có vướng mắc, các phòng, ban, ngành, cơ quan, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kịp thời báo cáo bằng văn bản về Công an huyện (qua Đội An ninh – Công an huyện) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết./.

---