

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước
trên địa bàn huyện Trà Cú

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRÀ CÚ

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 1823/QĐ-UBND ngày 02/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng Công an huyện tại Tờ trình số 91/TTr-CAH-TH ngày 03/11/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú.

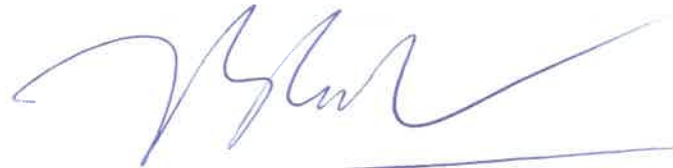
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Công an tỉnh (b/c);
- TT HU, TT HĐND (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- BLEVP, NC;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Bình

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú
(Kèm theo Quyết định số 3897/QĐ-UBND ngày 02/12/2022
của Ủy ban nhân dân huyện Trà Cú)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước; soạn thảo, sao, chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận, mang ra khỏi nơi lưu giữ, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; phổ biến, nghiên cứu, phát ngôn các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật, giải mật; phân công cán bộ phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm; công tác thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong triển khai, thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tất cả các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức khác trên địa bàn huyện (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện đặt dưới sự lãnh đạo tập trung, sự quản lý thống nhất của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện; phục vụ hiệu quả công tác bảo đảm an ninh, trật tự, nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, hội nhập quốc tế của huyện và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mỗi cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Chủ động phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

5. Bí mật nhà nước trên địa bàn huyện được tạo ra, bảo vệ, điều chỉnh độ mật, giải mật, tiêu hủy theo đúng quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế này, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú là thông tin có nội dung quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực được thể hiện bằng các hình thức chứa bí mật nhà nước, do người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác định theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chưa công khai, nếu bị lộ, mất có thể gây ảnh hưởng xấu đến an ninh trật tự, quá trình phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương.

Hình thức chứa bí mật nhà nước trên địa bàn huyện bao gồm tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác.

2. Tài liệu bí mật nhà nước là vật chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện. Tài liệu bí mật nhà nước bao gồm văn bản, dự án, đồ án, bản vẽ thiết kế, bản đồ, công trình nghiên cứu, sổ sách, biểu thống kê; âm bản, dương bản phim, ảnh, vi phim; băng, đĩa, ghi âm, ghi hình; tài liệu điện tử; sổ công tác, nhật ký công tác, tài liệu viết tay và một số dạng khác có chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước.

3. 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.

4. Sao y bản chính là việc sao đầy đủ, chính xác nội dung của bản chính hoặc bản gốc văn bản và được trình bày theo thể thức, kỹ thuật quy định.

5. Sao lục là bản sao đầy đủ, chính xác nội dung của bản sao y, được trình bày theo thể thức và kỹ thuật quy định.

6. Trích sao là việc sao chính xác phần nội dung của bản gốc hoặc phần nội dung của bản chính tài liệu bí mật nhà nước cần trích sao, được trình bày theo thể thức và kỹ thuật quy định.

7. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

8. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước.

9. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

Điều 5. Mẫu dấu, văn bản, sổ thống kê bí mật nhà nước sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các loại mẫu dấu, văn bản sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước (Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

2. Các cơ quan, tổ chức phải đảm bảo có 04 loại sổ thống kê:

a) Sổ quản lý sao chụp bí mật nhà nước (Mẫu số 12, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

- b) Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi (Mẫu số 14, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).
- c) Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến (Mẫu số 15, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).
- d) Sổ chuyển giao bí mật nhà nước (Mẫu số 16, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

3. Các loại sổ có thể được xây dựng, thực hiện thống kê trên máy vi tính nhưng phải đảm bảo các cột, mục theo quy định.

4. Vị trí các loại mẫu dấu được sử dụng trên tài liệu bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mẫu số 19, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

Điều 6. 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. Đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông.

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 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. 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.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc người trực tiếp ký, phê duyệt tài liệu, vật chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức tạo ra, ban hành, phát hành có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

Người thực hiện xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

2. Người soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải căn cứ vào thông tin có trong tài liệu, vật đã được soạn thảo, tạo ra; danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành; quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc người trực tiếp ký, phê duyệt xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đúng quy định.

3. Trường hợp sử dụng thông tin thuộc 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 có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

4. Quy trình xác định bí mật nhà nước và độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Soạn thảo, tạo ra tài liệu có chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước. Tại mục “Nơi nhận” của tài liệu bí mật nhà nước thể hiện đầy đủ các thông tin như: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận; số lượng bản phát hành; tên người soạn thảo; được phép hoặc không được phép sao chụp.

b) Phiếu đề xuất độ mật thể hiện đầy đủ các nội dung như “nơi nhận”, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và được người có thẩm quyền ký duyệt.

Việc xác định độ mật của tài liệu bí mật nhà nước cần căn cứ vào thông tin có trong tài liệu đối chiếu với danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực để xác định độ mật tương ứng. Căn cứ xác định độ mật cần ghi rõ điểm, khoản, điều của danh mục bí mật nhà nước được sử dụng để xác định độ mật (*theo phụ lục I, II*).

Việc xác định nội dung được phép hoặc không được phép sao chụp tài liệu bí mật nhà nước cần căn cứ vào tính chất quan trọng, độ mật và phạm vi cần phổ biến nội dung thông tin có trong tài liệu.

c) Ghi nhận vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” (Mẫu số 14, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

d) Tiến hành nhân bản đủ số lượng phát hành, đóng dấu xác định độ mật (Mẫu số 02, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), dấu “BẢN SỐ” (Mẫu số 08, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), dấu đơn vị soạn thảo và phát hành. Tiêu hủy các bản dư, bản nháp.

đ) Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo thực hiện theo quy trình nêu trên và phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

Văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu xác định độ mật (Mẫu số 02, Thông tư số 24/2020/TT-BCA) theo đúng quy định.

e) Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng độ mật thì xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

4. Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước, việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện bằng văn bản xác định độ mật (Mẫu số 01, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

5. Trách nhiệm của người soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Quản lý, bảo vệ dự thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước như tài liệu ban hành chính thức từ khi soạn thảo.

c) Tiến hành tiêu hủy bản dư, bản sai ngay sau khi ban hành nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ. Việc lưu giữ bản dư, bản sai, bản nháp phải được thực hiện như quản lý, lưu giữ bí mật nhà nước.

6. Trách nhiệm người tiếp nhận thông tin bí mật nhà nước:

a) Khi 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 có thẩm quyền để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức ban hành để xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước theo thẩm quyền.

b) Khi được giao xử lý thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước; người được giao xử lý phải lập phiếu đề xuất độ mật trình người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và các nội dung khác theo quy định. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

7. Công an huyện, Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

Điều 8. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Bí thư Huyện ủy và Chủ tịch Hội đồng nhân dân, 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 Tối mật.

b) Những người quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này; Trưởng 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.

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

2. Những người quy định tại điểm a, khoản 1 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.

Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. 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.

4. Quy trình sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Sau khi nhận được đề nghị, yêu cầu sao tài liệu bí mật nhà nước. Người trực tiếp quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm báo cáo người có thẩm quyền tại cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

c) Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

d) Sau khi sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; người thực hiện phải đóng dấu hoặc lập văn bản thể hiện việc sao, chụp bí mật nhà nước như sau:

Đối với bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “BẢN SAO SỔ” (Mẫu số 11, Thông tư 24/2020/TT-BCA) ở phía trên, bên phải trang đầu và dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” (Mẫu số 09, Thông tư 24/2020/TT-BCA) ở trang cuối của tài liệu sau khi sao và thể hiện đầy đủ nội dung trong mẫu dấu.

Đối với bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước; phải thực hiện theo Mẫu số 10, Thông tư 24/2020/TT-BCA và ghi nhận đầy đủ các nội dung.

Đối với bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thực hiện bằng “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” (Mẫu số 13, Thông tư 24/2020/TT-BCA) và thể hiện đầy đủ nội dung.

đ) Nếu sao tài liệu bí mật nhà nước với số lượng lớn, người thực hiện sao trình người có thẩm quyền ký một lần với 01 bản. Sau đó, tiếp tục sao bản sao đã ký (chữ ký trực tiếp) và đóng dấu của đơn vị tại các bản sao tiếp theo.

e) Người thực hiện có trách nhiệm ghi nhận việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” (Mẫu số 12, Thông tư 24/2020/TT-BCA) để quản lý, thống kê và theo dõi.

5. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại trụ sở cơ quan, tổ chức hoặc các địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

6. 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, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

8. Công an huyện, Ban Chỉ huy Quân sự huyện thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

Điều 9. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ theo hồ sơ chuyên ngành, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo; đối với 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 do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

2. Hàng năm, các cơ quan, tổ chức phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, ban 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, lầy cấp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

Điều 10. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện phải sử dụng dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (dịch vụ bưu chính KT-1) khi gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện 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, công chức, viên chức 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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức chỉ đạo.

3. Quy trình giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” (Mẫu số 14, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

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 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 đơn vị 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” (Mẫu số 07, Thông tư 24/2020/TT-BCA). Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A” (Mẫu số 03, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật” (Mẫu số 02, Thông tư số 24/2020/TT-BCA) được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ “B” và chữ “C” (Mẫu số 03, Thông tư 24/2020/TT-BCA) tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

4. Quy trình nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

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 đóng 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 cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục.

d) Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị trao đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay lãnh đạo cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

5. Việc chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho người thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước phải được thực hiện bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” (Mẫu số 16, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

6. Nơi gửi, nơi nhận; bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao 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.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc người đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn quy định.

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

9. 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 ghi nhận vào 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 của pháp luật về cơ yếu.

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

Điều 11. 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 cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này (*theo phụ lục III*).

Văn bản xin phép 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.

3. 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 phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

4. 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 trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải có biện pháp bảo vệ phù hợp trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

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 đơn vị.

Điều 12. Cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định việc 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:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật.

b) Người được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này; Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân huyện và tương đương có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

2. 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 (Mẫu số 17, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

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.

3. 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 (nếu có); 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.

4. 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 trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Việc cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên địa bàn huyện cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 16, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Công an huyện, Ban Chỉ huy huyện cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

Điều 13. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trên địa bàn huyện

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, Điều 12 của Quy chế này quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trên địa bàn huyện theo từng cấp độ mật.

Trường hợp tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức trên địa bàn huyện có nội dung bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 18, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trên địa bàn huyện được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của các cơ quan, tổ chức.

Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở, đơn vị chủ trì tổ chức có trách nhiệm đề nghị Công an huyện và cơ quan, đơn vị chức năng kiểm tra an ninh, an toàn thông tin tại khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

3. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trên địa bàn huyện:

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 huyện, cơ quan, đơn vị chức năng kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ yếu 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) Cán bộ, công chức, viên chức, 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì.

c) Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước đề nghị Công an huyện phối hợp các đơn vị có liên quan hỗ trợ sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác.

4. Đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp quyết định việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, đơn vị chủ trì tổ chức phải có kế hoạch, phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp; có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định về các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự; cơ quan, tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phân công, bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài đảm bảo an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức.

b) 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.

c) Đại biểu, khách mời, cán bộ, công chức, viên chức, người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của đơn vị chủ trì tổ chức; có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và yêu cầu của đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

6. Công an huyện, Ban Chỉ huy Quân sự huyện tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp trong lực lượng mình thực hiện theo quy định của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

Điều 14. Điều chỉnh độ mật

1. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức đã xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật.

3. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, các đơn vị phải đóng dấu (Mẫu số 06, Thông tư số 24/2020/TT-BCA) hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

4. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan, tổ chức nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 15. Giải mật

1. Việc giải mật tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên địa bàn huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 22, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Vào quý I hàng năm, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm rà soát, thực hiện giải mật các loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được soạn thảo, tạo ra theo thẩm quyền và quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Sau khi giải mật, tổng hợp gửi báo cáo đến Công an huyện để theo dõi, tổng hợp.

Điều 16. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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 nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên địa bàn huyện 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 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:

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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Công an huyện, người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc được thực hiện như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 8 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, khoản 1, Điều 8 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.

Điều 17. Nghiên cứu, phát ngôn, cung cấp thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước

1. Việc nghiên cứu, phát ngôn, cung cấp các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước theo từng cấp độ mật phải được người có thẩm quyền quy định tại điểm a, b, khoản 1, Điều 12 của Quy chế này cho phép đúng trình tự, thủ tục quy định.

2. Việc nghiên cứu, phát ngôn, cung cấp các thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Việc cho phép nghiên cứu, phát ngôn, cung cấp thông tin phải đúng thẩm quyền, đối tượng cung cấp, phạm vi cụ thể.

b) Tổ chức ở nơi đảm bảo an toàn, do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

c) Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được sự cho phép của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và chỉ được cung cấp, công bố khi có sự cho phép của người có thẩm quyền theo quy định.

Điều 18. Bảo vệ các khu vực cấm, địa điểm cấm, nơi chứa đựng, lưu giữ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước

Những địa điểm cấm, khu vực cấm trên địa bàn huyện đã được xác định trước đây theo Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện sẽ tiếp tục được bảo vệ và thực hiện theo quy định của Luật Cảnh vệ; Pháp lệnh Bảo vệ công trình quốc phòng khu quân sự; Nghị định số 38/2005/NĐ-CP ngày 18/3/2005 của Chính phủ quy định một số biện pháp đảm bảo trật tự công cộng; Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23/4/2009 của Chính phủ, Nghị định số 39/2021/NĐ-CP ngày 30/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23/4/2009 của Chính phủ quy định các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, xã hội do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 19. Thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện

1. Thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện Trà Cú phù hợp với tình hình thực tế.

2. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

3. Công an huyện (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện) có trách nhiệm xây dựng, ban hành các văn bản liên quan công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện; tham mưu việc thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Phân công cán bộ phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, tổ chức phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại bộ phận Văn phòng hoặc đơn vị Hành chính, tổng hợp (phân công bằng văn bản).

2. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

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 bảo vệ bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc ở ngành, nghề liên quan đến bí mật nhà nước thì trong thời hạn ít nhất là 05 năm, kể từ khi có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, không được làm công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây đã đảm nhiệm cho tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài.

Điều 21. 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 nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi đến Công an huyện theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo sơ kết một năm một lần, tổng kết năm 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 10 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 09 tháng 12 của kỳ báo cáo.

d) Thời hạn gửi báo cáo hàng năm: Thời hạn gửi báo cáo định kỳ hàng năm 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 tại cơ quan, tổ chức, địa phương.

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 kết quả xử lý, khắc phục hậu quả.

d) Tồn tại, hạn chế, nguyên nhân; kiến nghị, đề xuất trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Dự báo tình hình, phương hướng công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong thời gian tới.

Điều 22. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức

1. Ủy ban nhân dân huyện thống nhất quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

2. Công an huyện chịu trách nhiệm tham mưu 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:

a) Xây dựng, đề xuất chủ trương, kế hoạch và phương án tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các kế hoạch, hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

c) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

e) Tham mưu, xây dựng, thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

g) Thực hiện hợp tác quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ và thực tế của địa phương nếu có.

Điều 23. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Phổ biến, quán triệt thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, tổ chức. Ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và Quy chế này trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an huyện, cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra trường hợp lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

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.

Điều 24. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước 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, Quy chế này và 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 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.

Điều 25. Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trên lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác thanh tra, kiểm tra trên lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ việc, từng nội dung chuyên đề hoặc đối với từng cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện.

2. Công an huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện.

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

Điều 26. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có các thành tích sau đây được khen thưởng theo quy định:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, tổ chức khi được phân công.

2. Phát hiện, tố giác hành vi vi phạm pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

3. Tìm kiếm được tài liệu, vật chứa bí mật nước đã bị lộ, bị mất, chiếm đoạt hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy bí mật nhà nước do người khác gây ra.

4. Các trường hợp khác thực hiện theo yêu cầu, chỉ đạo khen thưởng đột xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra, làm rõ và xử lý theo quy định pháp luật.

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

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, các cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm xây dựng Nội quy và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý; trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, bất cập, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh đến Công an huyện để được hướng dẫn.

2. Công an huyện (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan triển khai thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. /.

MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT
(Ban hành kèm theo Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú)

.....¹

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

Kính gửi:²

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:
5. Căn cứ đề xuất độ mật:
6. Dự kiến số lượng bản phát hành:
7. Nơi nhận:
8. Được phép/Không được phép sao chụp².

PHÊ DUYỆT LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH³

....., ngày ... tháng ... năm ...
(Ký tên, ghi rõ, họ tên)

NGƯỜI SOẠN THẢO

....., ngày ... tháng ... năm ...
(Ký tên, ghi rõ, họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN⁴

....., ngày ... tháng ... năm ...
(Ký tên, ghi rõ, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức xác định BMNN và độ mật BMNN.

² Lãnh đạo phê duyệt, ký văn bản.

³ Người trực tiếp quản lý BMNN, người thẩm định nội dung văn bản, tài liệu BMNN.

⁴ Đối với văn bản cần phê duyệt của cấp thẩm quyền cao hơn, ghi cụ thể chức vụ.

PHỤ LỤC II

MẪU TỜ TRÌNH KÈM NỘI DUNG XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC VÀ ĐỘ MẬT CỦA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú)

.....
¹

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

Số: /TTr-...¹

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH

.....²
 Thực hiện/Căn cứ

- Tên văn bản:
- Đơn vị soạn thảo văn bản:
- Cán bộ soạn thảo, đề xuất độ mật:
- Độ mật:
- Căn cứ xác định³:
- Số lượng bản phát hành:
- Nơi nhận:
- Được phép sao chụp/ Không được phép sao chụp⁴.

Kính trình⁵ cho ý kiến phê duyệt, ban hành./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: ...⁶, ...⁷.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú: Mẫu này được áp dụng trong trường hợp trình cấp có thẩm quyền ký, ban hành các văn bản tài liệu bí mật nhà nước.

¹ Tên cơ quan, tổ chức.

² Trích yếu tên, nội dung văn bản.

³ Ghi rõ việc xác định độ mật căn cứ vào quy định tại điểm, khoản, điều nào của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, danh mục bí mật nhà nước trên từng lĩnh vực.

⁴ Chỉ chọn một trong hai trường hợp: được phép sao chụp hoặc không được phép sao chụp.

⁵ Người có thẩm quyền xác định độ mật.

⁶ Chữ viết tắt của tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

⁷ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

PHỤ LỤC III**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MANG BÍ MẬT NHÀ NƯỚC RA KHỎI NƠI LƯU GIỮ PHỤC VỤ CÔNG TÁC***(Ban hành kèm theo Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú)*

.....
¹

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

....., ngày ... tháng ... năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**MANG TÀI LIỆU/VẬT CHỨA BÍ MẬT² NHÀ NƯỚC RA KHỎI NƠI LƯU GIỮ**

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Cơ quan, đơn vị công tác³:
- Tên, loại bí mật nhà nước⁴:
- Trích yếu nội dung⁵:
- Độ mật:
- Mục đích sử dụng⁶:
-
- Thời gian⁷:
- Địa điểm công tác:
- Biện pháp bảo vệ:
- Kính trình⁸ xem xét, phê duyệt./.

PHÊ DUYỆT CẤP CÓ THẨM QUYỀN

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ và tên:
 Chức vụ:

Họ và tên:
 Chức vụ:

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức.

² Chọn một trong hai mục.

³ Ghi đến cấp phòng hoặc tương đương.

⁴ Tên văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và trích yếu nội dung (nếu cần).

⁵ Nếu mang nhiều loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thì liệt kê từng tên, loại.

⁶ Ghi rõ sử dụng phục vụ công tác gì, mục đích như thế nào.

⁷ Ghi rõ ngày mang đi, ngày mang về, nơi lưu giữ, khoảng thời gian là bao lâu.

⁸ Người có thẩm quyền phê duyệt.

Số: 91 /TTr-CAH-TH

Trà Cú, ngày 03 tháng 11 năm 2022

TỜ TRÌNH

**Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước
trên địa bàn huyện Trà Cú**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Trà Cú

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 03 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21 tháng 02 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Quyết định số 1823/QĐ-UBND ngày 02 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước còn tiềm ẩn nhiều nguy cơ lộ, lọt, mất tài liệu bí mật nhà nước như máy soạn thảo văn bản có chứa tài liệu bí mật nhà nước kết nối internet, sử dụng USB thường (không phải là USB có mã hóa do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp) sao chép dữ liệu giữa các máy tính,... Nhằm đáp ứng yêu cầu bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội phục vụ phát triển kinh tế và nâng cao ý thức trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức, của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn, Công an huyện xây dựng dự thảo Quyết định kèm theo Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Trà Cú.

Kính trình đồng chí Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ký ban hành. /s/

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TH.

TRƯỞNG CÔNG AN



Thượng tá Dương Văn Bình

