

Số: /QĐ-UBND

Bình Chương, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước của UBND xã Bình Chương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH CHUÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 02/TTr-VP ngày 16/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước của UBND xã Bình Chương.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- VP HĐND&UBND xã: CVP, CV;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Võ Văn Tâm

NỘI QUY

Bảo vệ bí mật nhà nước của UBND xã Bình Chương

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày /01/2026

của Ủy ban nhân dân xã Bình Chương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; 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; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật, giải mật; chế độ thông tin, báo cáo; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của UBND xã Bình Chương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng đối với các đồng chí lãnh đạo UBND xã, các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước của UBND xã.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

Ngoài những hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 5, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, nghiêm cấm cán bộ, công chức, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và các thiết bị lưu trữ thông tin, tài liệu bí mật nhà nước ra ngoài trụ sở làm việc của cơ quan trái quy định và khi chưa được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

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, đơn vị 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.

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, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước trong phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã); chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước của các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành; trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng.

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

a) Cán bộ, công chức, viên chức khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, 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 thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu. Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

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

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, 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) Cán bộ, công chức, viên chức 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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức và chuyển đến đơn vị chức năng xử lý. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước 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

Theo Khoản 1 Điều 11, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, thẩm quyền cho phép sao, chụp được phân theo độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật), cấp xã hiện không nằm trong thẩm quyền hiện hành. Do đó, UBND xã bằng các hình thức phù hợp như xây dựng văn bản triển khai thực hiện; họp, giao ban triển khai văn bản,...

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

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

2. Hàng năm, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã phối hợp các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng cấp độ mật.

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

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

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước, văn thư của cơ quan thực hiện. Cán bộ, công 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 được lãnh đạo có thẩm quyền chỉ đạo, phân công.

Trường hợp vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

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

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.

a) 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.

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”. 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.

b) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thực hiện 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 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 người đứng đầu đơn vị giải quyết; trường hợp người đứng đầu đơn vị đi vắng thì chuyển đến cấp phó được 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 đơn vị 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. 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 người đứng đầu đơn vị 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, đơn vị hoặc cán bộ, chiến sĩ đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

5. 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 của pháp luật về cơ yếu.

6. Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, sổ đăng ký bí mật nhà nước đến và sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo Mẫu số 14, Mẫu số 15 và Mẫu số 16 ban hành kèm theo 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.

Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước

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 cơ quan hoặc cấp phó được ủy quyền trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ủy quyền cho các đồng chí Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước trong phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân xã và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã); chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi 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 Điều này. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác 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, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải đảm bảo an toàn do Thủ trưởng đơn vị quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ 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 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 5 Nội quy này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng cấp 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. 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; 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 phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trong trường hợp không có yếu tố nước ngoài

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

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thẩm quyền quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung: Tối mật, Mật.

b) Trưởng phòng và tương đương có thẩm quyền quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung Mật.

2. Trường hợp các cuộc họp trong nội bộ cơ quan, có tính chất lặp đi lặp lại như họp án, họp giao ban, nội dung có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này quyết định một lần và quy định cụ thể bằng văn bản.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở cơ quan thì phải đề nghị Công an kiểm tra an ninh, an toàn thông tin khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp trước khi tổ chức.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được 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 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 thì việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

c) Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác.

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

Điều 11. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 12. Điều chỉnh độ mật

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 13. Giải mật

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

Điều 14. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

2. Tuyệt đối không được đem ổ cứng máy vi tính và các thiết bị lưu trữ khác chứa thông tin, tài liệu bí mật nhà nước khi bị trục trặc, hư hỏng ra ngoài trụ sở làm việc của cơ quan để sửa chữa hoặc bán thanh lý. Trường hợp không còn sử dụng được thì thực hiện tiêu hủy theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

1. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND xã phân công cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải 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; có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

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

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

1. Giao Công an xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với cơ quan, đơn vị trực thuộc xã; việc thanh tra, kiểm tra được tiến hành thường xuyên, định kỳ hoặc đột xuất khi phát hiện cơ quan, đơn vị, 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.

2. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ 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 Công an xã để theo dõi, tổng hợp.

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

Điều 17. 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 xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã.

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, đơn vị xác định bí mật nhà nước và Công an xã biết để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

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

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Ủy ban nhân dân xã (qua Công an xã) để tổng hợp báo cáo Công an tỉnh theo thời hạn như sau:

- a) Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần.
- b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an xã.
- c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 11 năm trước đến ngày 14 tháng 11 của kỳ báo cáo. Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Thời hạn cơ quan, đơn vị gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Ủy ban nhân dân xã (qua Công an xã) chậm nhất vào ngày 15 tháng 11 của năm báo cáo.

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

3. Công an xã có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã định kỳ sơ kết 01 năm, tổng kết 05 năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an xã

a) Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nội dung liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước của xã; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

b) Thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn và tham mưu UBND xã chỉ đạo

thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xử lý, giải quyết các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Chủ trì, tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; định kỳ tham mưu kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc xã. Trường hợp đột xuất, khi phát hiện cơ quan, đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, tiến hành kiểm tra, xác minh làm rõ và báo cáo kết quả để Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã biết, theo dõi, chỉ đạo.

d) Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

e) Phòng ngừa, xử lý hoặc đề xuất xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

f) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung Nội quy này; phối hợp tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Phối hợp Công an xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã.

b) Phối hợp Công an xã tham mưu Ủy ban nhân dân xã thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc; tiến hành sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã.

c) Phân công cán bộ, công chức theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng. Việc phân công cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và đảm bảo các quy định tại Điều 7 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Tiếp nhận, quản lý, phát hành, lưu trữ, thống kê tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng HĐND và UBND xã và các cơ quan, tổ chức liên quan theo đúng quy định.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã

a) Xây dựng nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi đơn vị quản lý; phân công cán bộ kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước. 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 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Chấp hành, thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về công tác

bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

Phối hợp Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã thẩm định, trình Ủy ban nhân dân xã 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.

5. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước và căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước 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 hàng năm của cơ quan, đơn vị mình gửi Phòng Kinh tế tổng hợp tham mưu UBND xã trình HĐND xã xem xét, quyết định bố trí kinh phí thực hiện.

6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Thực hiện theo quy định tại Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị và cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

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

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Trong quá trình triển khai thực hiện Nội quy, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Công an xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Giao Công an xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy này./.