

Số: /QĐ-UBND

Quang Diệm, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước xã Quang Diệm

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 tháng 11 năm 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;

Theo đề nghị của Thường trực BCD bảo vệ bí mật nhà nước, sau khi thống nhất với các cán bộ, công chức liên quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước xã Quang Diệm.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày kí ban hành.

Văn phòng xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- CBCC xã;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Trường Sơn

NỘI QUY

Bảo vệ Bí mật nhà nước

*(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-UBND ngày 13/5/2024
của UBND xã Quang Diệm)*

Chương I

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 xã Quang Diệm; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nội quy này áp dụng đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã 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 xã Quang Diệm.

Điều 3. Những hành vi nghiêm cấm

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN XÃ QUANG ĐIỆM

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

1. 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.

2. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước.

3. Trình tự, 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 Chủ tịch UBND xã theo quy định 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 tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

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) Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện các thông tin: nơi nhận, số lượng phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao chụp ở nơi nhận tài liệu.

c) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất ngay Chủ tịch UBND xã 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 Chủ tịch UBND xã 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

c) Cán bộ công chức khi xử lý công việc, soạn thảo văn bản có chứa bí mật nhà nước chỉ sử dụng máy tính không kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông; việc lưu trữ văn bản bí mật nhà nước được thực hiện ở các vật riêng biệt như USB hoặc vật có tính năng tương tự...

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 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Việc sao, chụp tài liệu có chứa bí mật nhà nước chỉ được thực hiện khi người có thẩm quyền cho phép và thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật 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 ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”;

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” 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 Chủ tịch UBND xã 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.

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”, Cán bộ công chức nhận tài liệu bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận, trả phải kiểm tra, đối chiếu đảm bảo bí mật nhà nước không bị thất lạc

5. Mọi trường hợp nhận, giao bí mật nhà nước phải được quản lý bằng “sổ đăng kí bí mật nhà nước đi”, “sổ chuyển giao bí mật nhà nước”, “sổ đăng kí bí mật nhà nước đến”, phải có kí nhận giữa người giao, người nhận. 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.

6. 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 phòng, tủ có khóa an toàn.

Điều 8. 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 phải được người Chủ tịch UBND xã cho phép.

2. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo Chủ tịch UBND xã về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan.

3. 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.

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải được chứa đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

5. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất phải báo cáo ngay với Chủ tịch UBND xã 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.

2. Việc sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin bí mật nhà nước phải do cán bộ phụ trách công nghệ thông tin thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải giám sát chặt chẽ và chỉ thực hiện trong phạm vi trụ sở cơ quan. 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 bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi 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.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 15 Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

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

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại Điều 18 Luật bảo vệ bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ theo quy định.

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

Điều 12: Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật bảo vệ bí mật nhà nước. Cụ thể như sau:

- 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;
- 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật;
- 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

Trong đó:

+ Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn theo quy định nêu trên và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi xác định độ mật.

+ Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về địa điểm kết thúc khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa bí mật nhà nước.

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 nguy 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: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước

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

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

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm

Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

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

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm: quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

5. Trường hợp đặc biệt nếu tài liệu bí mật không được tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại nghiêm trọng cho lợi ích Quốc gia, dân tộc thì người quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền tự tiêu hủy, nhưng sau đó phải báo cáo bằng văn bản với người có thẩm quyền.

Điều 14. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm, được trích từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Chủ tịch UBND xã 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 địa phương và áp dụng theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

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

1. Thực hiện báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý 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 cơ quan có thẩm quyền;

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

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm Văn phòng UBND xã

a) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi Ủy ban nhân dân xã quản lý.

b) Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

2. Trách nhiệm của Công an xã

Công an xã là đơn vị Thường trực ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước xã, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Nội quy này.

3. Trách nhiệm cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách xã

a) Nghiêm túc 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.

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.

4. Trách nhiệm của Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 3 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 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 có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 17. Khen thưởng

Các 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.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Các 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.

Điều 19: Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu các văn bản dẫn chiếu tại Nội quy này thay đổi, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo văn bản mới../.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ