

Số : 1420/2007/QĐ-UBND

Thủ Đức, ngày 18 tháng 6 năm 2007

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế bảo vệ Bí mật Nhà nước của  
Văn phòng HĐND-UBND quận Thủ Đức

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

Căn cứ luật Tổ chức Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28/12/2000 và Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND Quận,

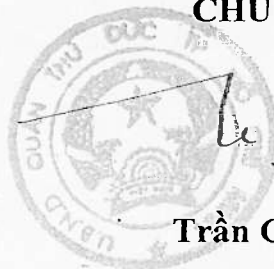
### QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước tại Văn phòng HĐND-UBND quận Thủ Đức”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân Quận và cán bộ - công chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân Quận chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Quận ủy HĐND-UBND Quận;
- Thường trực BCĐ thực hiện pháp lệnh bảo vệ Bí mật Nhà nước Quận;
- Như điều 3;
- Lưu.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN  
CHỦ TỊCH



Trần Công Lý

Thủ Đức, ngày 18 tháng 6 năm 2007

## QUY CHẾ

**Bảo vệ Bí mật Nhà nước của  
Văn phòng HĐND-UBND quận Thủ Đức**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14.20./2007/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Quận)

### CHƯƠNG I

#### NGUYÊN TẮC CHUNG

**Điều 1 :** Bảo vệ bí mật Nhà nước là bảo vệ những tin về vụ, việc, tài liệu, lời nói ... có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, kinh tế, đối ngoại, khoa học công nghệ và các lĩnh vực khác mà Nhà nước không công bố hoặc chưa công bố và nếu bị tiết lộ sẽ gây nguy hại cho Nhà nước, ảnh hưởng đến an ninh Tổ quốc.

**Điều 2 :** Bảo vệ bí mật Nhà nước là nhiệm vụ hết sức quan trọng của cơ quan và mọi cán bộ - công chức đều có nghĩa vụ, trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước.

**Điều 3 :** Nghiêm cấm mọi cán bộ - công chức về những hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước và lạm dụng bảo vệ bí mật Nhà nước để che dấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm lợi ích hợp pháp của cơ quan và cán bộ - công chức hoặc làm cản trở việc thực hiện các kế hoạch của cơ quan và địa phương.

### CHƯƠNG II

#### TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN VÀ CÁN BỘ - CÔNG CHỨC VỀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

**Điều 4 :** Căn cứ vào danh mục bí mật Nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định. Thủ trưởng Văn phòng HĐND-UBND Quận có văn bản qui định cụ thể độ mật của từng tài liệu mang bí mật Nhà nước thuộc cơ quan mình quản lý.

**Điều 5 :** Tài liệu mang bí mật Nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật : “Tuyệt mật - Tối mật hoặc Mật”. Người soạn thảo văn bản có nội dung bí mật Nhà nước phải đề xuất mức độ mật từng tài liệu, người duyệt ký văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành tài liệu.

**Điều 6 :** Việc in, sao, chụp tài liệu mang bí mật Nhà nước phải tiến hành ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn và do lãnh đạo Văn phòng trực tiếp quản lý tài liệu; người được ủy quyền in, sao, chụp tài liệu bí mật Nhà nước phải ghi cụ thể số

lượng được in, sao, chụp và được bảo mật như tài liệu gốc. Chỉ in, sao, chụp đúng số bản đã được qui định; sau khi in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại và hủy ngay bản dư thừa, những bản in, sao, chụp hỏng.

- Đánh máy, in, sao, chụp tài liệu mật xong phải đóng dấu độ mật, đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, sao, chụp tài liệu.

- Không sử dụng máy tính đã nối mạng Internet để đánh máy, in, sao tài liệu mật.

**Điều 7 :** Việc giao, nhận tài liệu mang bí mật Nhà nước đến các phòng - ban, đơn vị, thuộc phạm vi nội bộ phải do giao liên cơ quan chuyên giao. Trường hợp chuyên giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo qui định bảo mật và giữ kín niêm phong.

**Điều 8 :** Thống kê, lưu trữ, bảo quản tài liệu mang bí mật Nhà nước của cơ quan thì phải được cất giữ nghiêm ngặt theo trình tự thời gian và từng độ mật : tài liệu “ tuyệt mật, tối mật” được tổ chức cất giữ riêng, có đủ điều kiện, phương tiện bảo quản, bảo vệ an toàn và lãnh đạo Văn phòng trực tiếp quản lý bí mật Nhà nước phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, cất giữ, bảo quản bí mật Nhà nước.

**Điều 9 :** Việc tiêu hủy các tài liệu bí mật Nhà nước ở cơ quan có độ mật “Tuyệt mật, tối mật, mật” phải do người đứng đầu cơ quan, người trực tiếp quản lý các tài liệu bí mật được tiêu hủy đúng theo qui định; cán bộ bảo mật phải lập biên bản thống kê đầy đủ và nêu rõ phương thức tiến hành. Trong quá trình thực hiện phải tuyệt đối bảo đảm yêu cầu không làm lộ, không để lọt ra ngoài các tài liệu bí mật Nhà nước.

**Điều 10 :** Quản lý tin học, thực hiện theo qui chế quản lý, sử dụng mạng công nghệ thông tin nội bộ của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức được ban hành kèm theo quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức .

**Điều 11 :** Quản lý con dấu; người được giao trách nhiệm quản lý các con dấu của cơ quan chỉ được đóng dấu vào các văn bản khi được người có thẩm quyền ký tên và nội dung văn bản được ký phải đúng chức năng, quyền hạn. Tuyệt đối không được đóng dấu không vào tất cả các loại văn bản, không được giao con dấu cho người khác cất giữ hoặc sử dụng khi chưa có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Văn phòng và bảo quản, quản lý chặt chẽ các con dấu, không để mất mát các con dấu.

**Điều 12 :** Xử lý công văn đến; tất cả các loại công văn, tài liệu đến đều phải được chuyển đến văn thư. Văn thư có trách nhiệm phân loại công văn, tài liệu và chuyển cho Chánh Văn phòng để xử lý theo thẩm quyền. Riêng công văn, tài liệu gửi trực tiếp cho cá nhân Thường trực HĐND-UBND Quận và cán bộ - công chức

được phân công phụ trách từng lĩnh vực công việc thì giao cho giao liên để chuyển giao cho từng cho từng cá nhân đó.

**Điều 13 : Chế độ báo cáo và sơ, tổng kết công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

- Báo cáo kịp thời những vụ việc lộ, mất bí mật Nhà nước xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước của cán bộ - công chức tại cơ quan để có biện pháp xử lý.

- Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo định kỳ hàng năm cho Ban chỉ đạo thực hiện pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước của Quận.

**CHƯƠNG III**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14 : Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**

- Chánh Văn phòng HĐND-UBND Quận thường xuyên kiểm tra theo dõi việc thực hiện quy chế này.

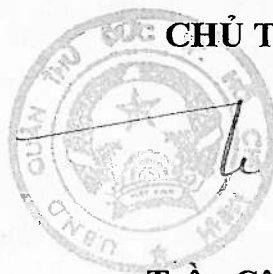
- Cán bộ - công chức được giao nhiệm vụ tiếp xúc với tài liệu mang bí mật Nhà nước dưới mọi hình thức phải nắm chắc quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước và cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước.

**Điều 15 : Căn cứ vào các điều khoản của quy chế, lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân Quận và cán bộ - công chức có trách nhiệm thực hiện nghiêm các điều quy định của quy chế.**

Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có điều nào không còn phù hợp thì lãnh đạo Văn phòng báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân Quận để bổ sung, sửa đổi.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC**

**CHỦ TỊCH**



**Trần Công Lý**