

Số: 387/QĐ-SNN

Tuyên Quang, ngày 07 tháng 7 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy Bảo vệ bí mật Nhà nước và bí mật nội bộ  
của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang**

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH TUYỀN QUANG**

*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;*

*Căn cứ Quyết định số 988/QĐ -TTg ngày 9/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định danh mục bí mật Nhà nước thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Căn cứ Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 28/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang; Văn bản hướng dẫn số 4894/HD-CAT-ANCTNB ngày 09/8/2020 của Công an tỉnh Tuyên Quang về việc hướng dẫn thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật nội bộ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 210/QĐ-SNN ngày 16/5/2014 về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật nội bộ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các Phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Công an tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT, VP (Linh)

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Công Hàm**

## NỘI QUY

**Công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và bí mật nội bộ của  
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 387/QĐ-SNN ngày 07/7/2021 của  
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

### CHƯƠNG I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan đến bí mật nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

Nội quy này quy định về nội dung công tác bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật nội bộ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang thông qua các hoạt động: Soạn thảo, in, sao chụp tài liệu, cung cấp thông tin, quản lý, sử dụng tài liệu, vận chuyển, giao, nhận tài liệu, thống kê, lưu giữ, bảo quản, tiêu hủy tài liệu... mang bí mật nhà nước; thẩm quyền, trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của lãnh đạo, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

###### 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này được áp dụng thống nhất trong các cơ quan, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

##### **Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018.

##### **Điều 3. Danh mục bảo vệ bí mật nội bộ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang**

1. Những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được ấn định và đóng dấu các độ mật theo quy định ở nơi khác gửi đến cơ quan, đơn vị.

2. Văn bản đi đóng dấu các độ mật.

3. Văn bản, tài liệu về công tác cán bộ trong quá trình chuẩn bị, triển khai công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức cấp phòng, cấp sở và tương đương.

4. Đề thi chính thức, đề thi dự phòng, đáp án đề thi chính thức, đáp án đề thi dự phòng tuyển dụng vào công chức, viên chức khi chưa tổ chức thi tuyển, xét tuyển.

5. Đề thi chính thức, đề thi dự phòng, đáp án đề thi chính thức, đáp án đề thi dự phòng nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức, thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý khi chưa tổ chức thi tuyển, xét tuyển.

6. Văn bản báo cáo về công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong công tác tổ chức, cán bộ.

7. Nội dung, chương trình, kế hoạch công tác, số liệu thống kê các hoạt động của cơ quan theo định kỳ hàng tháng, quý, năm đang trong quá trình soạn thảo chưa công bố.

8. Các kết luận thanh tra, kiểm tra trong ngành Nông nghiệp và PTNT chưa công bố.

9. Các tài liệu, hồ sơ về đầu tư xây dựng cơ bản thuộc các dự án do Sở và các đơn vị trực thuộc làm chủ đầu tư nằm trong danh mục bí mật nhà nước chưa được công bố.

10. Những thông tin khác không công bố hoặc chưa công bố nếu bị tiết lộ sẽ gây nguy hại cho cơ quan, nhà nước.

11. Các thông tin, số liệu, tài liệu khác của ngành Nông nghiệp thuộc danh mục bí mật theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền quy định.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

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

1. Người đứng đầu 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.

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 do cấp có thẩm quyền ban hành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 5. Soạn thảo, cấp số và lưu hành tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Số và thời gian ban hành văn bản được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành văn bản của cơ quan, đơn vị trong năm (bắt đầu liên tiếp từ số 01 ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm) và thực hiện trên 01 “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” bao gồm các độ mật.

2. Soạn thảo, lưu hành tài liệu chứa bí mật nhà nước:

a) Việc soạn thảo phải được thực hiện ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn do Thủ trưởng các phòng, đơn vị được giao nhiệm vụ quy định. Người soạn thảo, khi lưu hành tài liệu chứa bí mật nhà nước phải kèm theo “Phiếu trình duyệt và đề xuất độ mật của tài liệu chứa bí mật nhà nước” để Văn thư cơ quan, đơn vị có căn cứ đóng dấu độ mật và lưu kèm bản gốc.

b) Đối với bản phát hành đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, văn thư cơ quan, đơn vị thực hiện đóng dấu “BẢN SỐ: ...” ở phía trên, bên trái trang đầu của tài liệu.

c) Người soạn thảo tài liệu chứa bí mật nhà nước xác định thứ tự cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân nhận tài liệu và điền vào dấu “BẢN SỐ: ...” đã được đóng sẵn để phát hành; đồng thời, khi đăng ký vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” phải ghi Bản số tương ứng (trong ngoặc đơn) ngay sau tên đơn vị hoặc

người nhận tài liệu chứa bí mật nhà nước; đồng thời khi đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” cũng phải ghi Bản số tương ứng (trong ngoặc đơn) ngay sau tên đơn vị hoặc người nhận tài liệu chứa bí mật nhà nước.

**Điều 6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và Điều 3 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

**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 đảm bảo an toàn.

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

**Điều 8. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước**

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tuân thủ các quy định tại Điều 6 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020.

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

Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và Điều 4 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

**Điều 10. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ**

Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

**Điều 11. 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. Giám đốc Sở quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật”.

2. Chánh Văn phòng Sở quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Mật”.

3. Cơ quan, tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được 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.

4. 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 số Giấy chứng minh do

Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **Điều 12. Điều chỉnh độ mật**

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**

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**

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.

#### **Điều 15. Biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

2. Sử dụng biểu mẫu.

a) Cơ quan, đơn vị, cá nhân khi sử dụng biểu mẫu quy định bảo đảm đầy đủ nội dung, thống nhất về hình thức, kích thước được quy định cụ thể tại các biểu mẫu.

b) Mực dùng để đóng các loại dấu chỉ độ mật là mực màu đỏ.

c) Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” theo quy định.

#### **Điều 16. Khai thác, sử dụng tài liệu có nội dung bí mật nội bộ**

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khai thác, sử dụng các loại thông tin, tài liệu quy định tại Điều 3 Nội quy này, nhằm phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn phải được sự nhất trí của Giám đốc Sở (đối với thông tin tài liệu do các phòng thuộc Sở quản lý) hoặc Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở (đối với thông tin, tài liệu do đơn vị đó quản lý).

2. Cá nhân, tổ chức khác có nhu cầu khai thác, sử dụng các loại thông tin thì phải xuất trình giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và phải có ý kiến phê duyệt của Giám đốc Sở.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước**

1. Ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật nội bộ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định của pháp luật và Nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước của Sở.

3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra 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 hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

### **Điều 18. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước**

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

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, Nội quy của cơ quan, đơn vị 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 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 theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý.

c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục.

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

### **Điều 19. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

Phân công Chánh Văn phòng Sở thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Sở:

a) Tham mưu giúp Giám đốc Sở triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Nội quy và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.

b) Chuẩn bị các báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Sở.

c) Thực hiện việc sao y bản chính, sao lục và trích sao tài liệu bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 6 Nội quy này.

### **Điều 20. Trách nhiệm thi hành**

1. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các Phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện Nội quy này và các quy định hiện hành của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong phạm vi quản

lý và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của phòng, đơn vị do mình phụ trách.

2. Công chức, viên chức và người lao động của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm quy định bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an; Quyết định số 988/QĐ -TTg ngày 9/7/2020 của Thủ tướng Chính; Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 28/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang; Văn bản hướng dẫn số 4894/HD-CAT-ANCTNB ngày 09/8/2020 của Công an tỉnh Tuyên Quang và các quy định cụ thể tại Nội quy này.

3. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Nội quy.

Trong quá trình triển khai thực hiện Nội quy này, nếu phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung đề nghị các Phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét, điều chỉnh bổ sung./.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Công Hàm**





