

Số: /QĐ-UBND

Phú Sơn, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tại UBND xã Phú Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 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 Công an quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản bảo vệ bí mật nhà nước;
Xét đề nghị của Chánh văn phòng HĐND&UBND xã tại Tờ trình số 01/TTr-VP, ngày 05 tháng 02 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tại UBND xã Phú Sơn.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND xã Phú Sơn có trách nhiệm nghiêm túc triển khai và thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã Phú Sơn xem xét, chỉ đạo điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các Hội đoàn thể;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Quách Văn Vĩ

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước tại UBND xã Phú Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2026
của UBND xã Phú Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, ban hành, tiếp nhận, sử dụng, lưu trữ, sao chụp, vận chuyển, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Ủy ban nhân dân xã Phú Sơn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã Phú Sơn.
Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, sử dụng bí mật nhà nước tại UBND xã Phú Sơn.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cán bộ, công chức, viên chức UBND xã Phú Sơn.

Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp cho người có thẩm quyền, đúng mục đích công tác.

Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước phải tuân thủ pháp luật, bảo đảm an toàn, chặt chẽ, không để lộ, mất bí mật nhà nước.

Chương II PHÂN LOẠI, XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 4. Độ mật bí mật nhà nước

Bí mật nhà nước tại UBND xã Phú Sơn được xác định theo các độ mật: **Mật; Tối mật; Tuyệt mật.**

Trong phạm vi hoạt động của UBND xã Phú Sơn, chủ yếu phát sinh tài liệu, văn bản **MẬT**.

Điều 5. Xác định tài liệu, văn bản mật

Tài liệu, văn bản được xác định là bí mật nhà nước khi thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Người soạn thảo có trách nhiệm đề xuất độ mật, trình người có thẩm quyền ký văn bản quyết định.

Chương III

SOẠN THẢO, BAN HÀNH, TIẾP NHẬN VĂN BẢN MẬT

Điều 6. Soạn thảo văn bản mật

Văn bản mật được soạn thảo theo thể thức văn bản hành chính hiện hành.

Văn bản phải được **đóng dấu độ mật** (MẬT, TỐI MẬT, TUYỆT MẬT) đúng quy định.

Phụ lục kèm theo văn bản mật cũng phải đóng dấu độ mật nếu có nội dung mật.

Điều 7. Ban hành và phát hành văn bản mật

Văn bản mật chỉ được phát hành theo danh sách nơi nhận cụ thể.

Không sao gửi, không đăng tải văn bản mật trên Trang thông tin điện tử, mạng xã hội, nhóm trao đổi không được phép.

Điều 8. Tiếp nhận văn bản mật

Văn bản mật đến UBND xã Phú Sơn phải được đăng ký vào sổ đăng ký văn bản mật đến; giao cho người có thẩm quyền xử lý và ký nhận.

Không bóc bì, không sao chụp văn bản mật khi chưa được phép.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, LƯU TRỮ VÀ SAO CHỤP

Điều 9. Quản lý sổ đăng ký văn bản mật

UBND xã Phú Sơn mở sổ đăng ký riêng đối với văn bản mật đi và văn bản mật đến.

Sổ đăng ký văn bản mật do người được phân công trực tiếp quản lý.

Điều 10. Sao chụp tài liệu mật

Việc sao chụp tài liệu mật chỉ được thực hiện khi có ý kiến của người có thẩm quyền. Bản sao tài liệu mật phải đóng dấu “BẢN SAO MẬT” và được quản lý như bản chính.

Điều 11. Lưu trữ tài liệu mật

Tài liệu mật được lưu trữ tại tủ riêng, có khóa, bảo đảm an toàn.

Không để lẫn tài liệu mật với tài liệu, hồ sơ thông thường.

Chương V

GIẢI MẬT, TIÊU HỦY BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 12. Giải mật

Việc giải mật bí mật nhà nước do người ban hành hoặc cấp có thẩm quyền quyết định.

Việc giải mật phải được thể hiện bằng văn bản theo quy định.

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu mật

Việc tiêu hủy tài liệu mật phải thành lập Hội đồng tiêu hủy theo quy định.

Việc tiêu hủy phải lập biên bản, bảo đảm không thể phục hồi nội dung tài liệu đã tiêu hủy.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 14. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã Phú Sơn**

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc chấp hành Quy chế này.

Phân công cán bộ, công chức quản lý công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại UBND xã.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

Chấp hành nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã khi phát hiện nguy cơ lộ, mất bí mật nhà nước.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và được phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã Phú Sơn để nghiêm túc thực hiện./.