

## NỘI QUY

**Bảo vệ bí mật nhà nước của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 122/QĐ-CTHADS ngày 27/01/2022  
của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên)

### Chương I 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 tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; 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; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; phân công công chức làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ thông tin, báo cáo về bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nội quy này áp dụng đối với các phòng thuộc Cục, công chức, người lao động Cục Thi hành án dân sự tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước**

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**

### **HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

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

1. Cục trưởng Cục THADS tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành đối với từng loại tài liệu thuộc thẩm quyền ban hành. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

2. Người soạn thảo, tạo ra thông tin, tài liệu thuộc Danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất Cục trưởng Cục THADS tỉnh 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 Phiếu đề xuất độ mật và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo ở mục nơi nhận của tài liệu.

3. 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 lãnh đạo Cục THADS tỉnh xử lý. Người được giao xử lý phải đề xuất lãnh đạo Cục 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. 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.

#### **Điều 5. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị công nghệ thông tin liên lạc**

1. Máy vi tính và các thiết bị có chức năng lưu trữ:

a) Các phòng chuyên môn thuộc Cục THADS tỉnh quản lý soạn thảo, phát hành, lưu trữ bí mật nhà nước phải bố trí máy vi tính riêng (không kết nối mạng

Internet, mạng nội bộ) hoặc sử dụng các thiết bị có chức năng lưu trữ (ổ cứng di động, USB, đĩa mềm, thẻ nhớ...);

b) Việc sửa chữa máy vi tính, các thiết bị có chức năng lưu trữ dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước khi bị hư hỏng phải thuê dịch vụ bên ngoài thì công chức được giao phụ trách lĩnh vực công nghệ thông tin của Cục THADS tỉnh phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu trữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước không được mang ra ngoài sửa chữa.

c) Máy vi tính dùng để soạn thảo, lưu trữ thông tin, tài liệu mang nội dung bí mật nhà nước khi không sử dụng hoặc chuyển đổi mục đích sử dụng thì phải xóa bỏ toàn bộ dữ liệu bí mật nhà nước với phương án an toàn.

2. Các thiết bị thu phát sóng, điện thoại di động, thiết bị di động thông minh:

a) Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có nội dung bảo vệ bí mật nhà nước chỉ sử dụng micro có dây; không ghi âm, ghi hình, sử dụng điện thoại di động, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép;

b) Không lưu trữ các tài liệu có nội dung bảo vệ bí mật nhà nước trên thiết bị di động thông minh;

3. Tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước khi truyền đưa bằng các phương tiện viễn thông, máy tính và các thiết bị thông tin liên lạc khác (nếu có) phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

### **Điều 6. Soạn thảo, in, sao, chụp, tin tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Cục trưởng Cục THADS tỉnh quyết định việc cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và độ “Mật”. Cục trưởng Cục THADS tỉnh quyết định hoặc có thể ủy quyền cho Phó Cục trưởng cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật. Phó Cục trưởng được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước Cục trưởng và trước pháp luật.

Bản sao chụp tài liệu (bút lục) trong hồ sơ thi hành án phải được sự đồng ý của lãnh đạo Cục, chỉ được chụp đúng số lượng đã được lãnh đạo Cục ký duyệt.

2. Người được giao nhiệm vụ soạn thảo, in, sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải nắm vững các quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

3. Văn thư của Cục THADS tỉnh thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật, phải đóng dấu độ mật. Người soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải đề xuất độ mật của từng văn bản. Người ký duyệt văn bản phải chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật, số lượng phát hành, phạm vi lưu hành. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quyết định của người ký duyệt văn bản.

5. Việc soạn thảo, sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm an toàn do lãnh đạo Cục quy định. Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

6. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu sao; bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có văn bản ghi nhận việc chụp. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định tại Nội quy này có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

7. Phương tiện, thiết bị sử dụng để soạn thảo, sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông.

### **Điều 7. 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; 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 “Mật”, “Tuyệt mật” và “Tối mật” .... và được niêm phong bằng dấu của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Thái Nguyên 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;

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”, Văn thư 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 Phó Cục trưởng 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; có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì Văn thư phải báo cáo ngay với Cục trưởng để xử lý, 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”, cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chuyển đến Văn thư để gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

5. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

6. 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.

7. Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, Sổ chuyển giao bí mật nhà nước được thực hiện theo mẫu 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 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ**

1. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép Cục trưởng Cục THADS tỉnh. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo Cục trưởng về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan.

2. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài 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. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do Cục trưởng Cục THADS tỉnh quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

#### **Điều 9. Địa điểm, phương án bảo vệ và phương tiện, thiết bị sử dụng tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước**

1. 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 của Cục THADS tỉnh. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, Cục trưởng Cục THADS tỉnh có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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.

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 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 Cục trưởng Cục THADS tỉnh;

c) Trong trường hợp cần thiết, Cục THADS tỉnh 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 ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

3. Phương án bảo vệ 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 tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

b) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của Cục THADS tỉnh chủ trì.

#### **Điều 10. Cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Việc cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018;

2. Các đơn vị, cá nhân thuộc Cục THADS tỉnh không được cung cấp tin, tài liệu thuộc phạm vi bảo vệ bí mật nhà nước cho cơ quan báo chí.

3. Trong quan hệ, tiếp xúc với các tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ tuyệt đối các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 11. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

Nguyên tắc, căn cứ, thẩm quyền, trình tự và thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

### **Chương III**

#### **TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 12. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Phân công 01 công chức làm Văn thư tại Văn phòng Cục THADS tỉnh thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) 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;

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành**

1. Cục trưởng Cục THADS tỉnh lãnh đạo chung công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Cục THADS tỉnh Thái Nguyên.

2. Các đồng chí Phó Cục trưởng Cục THADS tỉnh chỉ đạo các đơn vị được giao phụ trách; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục THADS tỉnh chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của ngành, của tỉnh Thái Nguyên có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước; đồng thời, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Cục trưởng Cục THADS tỉnh nếu để xảy ra tình trạng vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mỗi công chức, người lao động thuộc Cục. Người được giao theo dõi, phụ trách lĩnh vực công tác nào thì chịu trách nhiệm bảo quản và có biện pháp quản lý, bảo vệ bí mật thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực công tác đó; đồng thời, phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Cục trưởng Cục THADS tỉnh nếu có vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Nội quy này được phổ biến đến toàn thể công chức, người lao động tại Cục THADS tỉnh Thái Nguyên. Văn phòng Cục tham mưu giúp Cục trưởng theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nội quy này./.

---