

NỘI QUY

Bảo vệ bí mật nhà nước tại Trường Trung học phổ thông Trần Phú
(Ban hành kèm theo Quyết định số 37/QĐ-THPTTP ngày 21 tháng 4 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông Trần Phú)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy này quy định về bí mật nhà nước, các hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân liên quan trong việc bảo vệ bí mật nhà nước tại Trường Trung học phổ thông Trần Phú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng đối với các bộ phận, đoàn thể, tổ chuyên môn, viên chức và các cá nhân của nhà trường có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước tại Trường Trung học phổ thông Trần Phú.

Điều 3. Những hành vi nghiêm cấm

- Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
- 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.
- Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
- 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.
- 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.
- Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.
- 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.
- 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

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, bộ phận và phân công cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Trường Trung học phổ thông Trần Phú, trong đó Hiệu trưởng làm Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Phân công người kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật nhà nước và được thể hiện bằng văn bản.

Điều 5. Quy định về biểu mẫu và sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Biểu mẫu và sử dụng biểu mẫu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Bộ phận văn thư xử lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm, quản lý và đóng dấu các loại con dấu theo hướng dẫn tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020. Việc xác định và đóng dấu các loại con dấu phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 6. Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và người làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người được phân công nhiệm vụ, công tác có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước;
- 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;
- Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước;
- Đối với những người có điều kiện, khả năng tiếp cận bí mật nhà nước nhưng không có trách nhiệm liên quan (bảo vệ, nhân viên vệ sinh...).
- Văn bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước được lưu giữ tại bộ phận văn thư của cơ đơn vị.

Điều 7. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

Xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước được quy định tại Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 2 Nghị định 26 về qui định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 9 Quyết định 22/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào các danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo và các lĩnh vực liên quan đã được Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Việc soạn thảo, tạo ra, in ấn tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thực hiện tại nơi làm việc hoặc tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu của nhà trường quy định.

Điều 8. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Hoạt động sao, chụp bí mật nhà nước được quy định tại Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 3 Nghị định 26 và được cụ thể hoá tại Điều 10 Quyết định 22/2022/QĐ-UBND.

1. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật là hiệu trưởng trường.

Điều 9. 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.

Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đang trong quá trình xử lý, giải quyết, sau khi kết thúc ngày làm việc viên chức phải lưu giữ vào hồ sơ, cất vào tủ có khóa, không được mang ra khỏi cơ quan khi chưa có sự cho phép của người có thẩm quyền.

2. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản chặt chẽ ở nơi an toàn và được sử dụng đúng mục đích.

3. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bị lộ, mất, tráo đổi hoặc hư hỏng phải báo cáo ngay với người đứng đầu nhà trường để thông báo với cơ quan có thẩm quyền và có biện pháp giải quyết, xử lý, khắc phục kịp thời.

Điều 10. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Hoạt động vận chuyển, giao, nhận bí mật nhà nước được quy định tại Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 4 Nghị định 26 và được cụ thể hoá tại Điều 12 Quyết định 22/2022/QĐ-UBND.

Người có trách nhiệm thực hiện vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN:

- Giữa cơ quan, tổ chức trong nước: Người làm công tác liên quan đến BMNN, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, tổ chức thực hiện.
- Giữa cơ quan, tổ chức trong nước với cơ quan tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài hoặc giữa các cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài: Do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

Điều 11. 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 ở trong nước phải được hiệu trưởng ủy quyền hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, ngoài nước phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị.

3. 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 quản, bảo đảm an toàn bí mật nhà nước.

4. 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, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. 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 thủ trưởng đơn vị quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

Điều 12. 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.

Hiệu trưởng có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước tại đơn vị.

Điều 13. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của bí mật nhà nước đến hết thời hạn sau đây:

- + 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

Điều 14. Gia hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo qui định tại Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018

Điều 15. Điều chỉnh độ mật

Hoạt động Điều chỉnh độ mật được quy định tại Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 19 Quyết định 22/2022/QĐ-UBND.

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước.

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước.

3. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu theo mẫu số 06 Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 16. Giải mật

Hoạt động Giải mật được quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 19 Quyết định 22/2022/QĐ-UBND.

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế;

c) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước (đối với trường hợp) này thì đương nhiên giải mật, các Phòng thuộc Sở xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có biên bản xác định việc giải mật và thông báo ngày bằng văn bản đến cơ quan tổ chức, cá nhân có liên quan).

3. Thẩm quyền giải mật:

Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định;

4. Hồ sơ giải mật gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng giải mật;

b) Danh mục các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị giải mật;

- c) Biên bản họp có chữ ký của các thành viên Hội đồng;
- d) Ý kiến tham gia của các cơ quan chức năng và tài liệu khác có liên quan (nếu có);
- đ) Quyết định giải mật.

5. Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải được đóng dấu theo mẫu số 05 Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 17. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Hoạt động tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định tại Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 19 Quyết định 22/2022/QĐ- UBND.

1. Các trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa 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. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu:

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

Hiệu trưởng quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã hết giá trị lưu giữ, sử dụng do trường quản lý theo đề nghị bằng văn bản của phó hiệu trưởng;

4. Trong trường hợp đặc biệt nếu tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được tiêu hủy ngay vì sẽ gây nguy hại nghiêm trọng cho lợi ích quốc gia, dân tộc thì người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền tự hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với hiệu trưởng. Nếu việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không có lý do chính đáng thì **người tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.**

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC, THỰC HIỆN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 18. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý bí mật nhà nước

1. Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc triển khai, tổ chức và thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị thuộc phạm vi mình quản lý.

2. Chỉ đạo xây dựng, ban hành quy định, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong đơn vị; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật, nội quy về bảo vệ bí

mật nhà nước trong đơn vị thuộc phạm vi quản lý; có trách nhiệm bố trí địa điểm, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

3. Chỉ đạo xử lý và kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố và cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất, hư hỏng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong điều tra, xử lý và khắc phục hậu quả các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước.

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, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

5. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

6. Phối hợp cơ quan có thẩm quyền trong công tác kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc.

Điều 19. 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 theo yêu cầu và hướng dẫn của đơn vị 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 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, địa phương có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã tiếp cận và quản lý.

Điều 20. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Thủ trưởng đơn vị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình:

- 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 yêu cầu của Bộ Công an, Công an Thành phố;
- c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo./.

TRƯỜNG THPT TRẦN PHÚ