

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SƠN TINH**

Số: 800/UBND-NC

V/v thực hiện các quy định
về bảo vệ bí mật nhà nước
trong công tác văn thư, lưu trữ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Sơn Tinh, ngày 25 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc huyện;
- UBND các xã.

Trên cơ sở Công văn số 612/SNV-QLVTLT ngày 19/4/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã thực hiện một số nội dung sau:

1. Quán triệt, triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan đơn vị và công chức, viên chức trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ thực hiện công tác bí mật Nhà nước theo các quy định: Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2018, 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, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, 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, Quyết định số 67/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 345/UBND-NC ngày 02/02/2023 của UBND tỉnh về việc thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Quyết định số 298/QĐ-UBND ngày 24/02/2024 của UBND huyện ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện, Công văn số 236/UBND-NC ngày 22/02/2022 của UBND huyện về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật bảo vệ bí mật nhà nước nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước (*soạn thảo, xác định độ mật, in, sao, chụp, giao nhận, cung cấp, chuyển giao, lập hồ sơ, thống kê, lưu trữ, bảo quản, sử dụng văn bản mật và lập hệ thống sổ quản lý*) phải thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về bảo vệ bí mật nhà nước. Văn bản mật đến và đi phải được theo dõi vào sổ đăng ký văn bản mật theo mẫu quy định tại 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; văn bản mật sau khi giải quyết xong phải được phân loại, sắp xếp, thống kê theo trình tự thời gian, độ mật và cất vào tủ, hòm, két sắt có khóa bảo đảm an toàn.

3. Xây dựng, ban hành nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình và tổ chức thực hiện Nội quy Bảo vệ bí mật Nhà nước. Tổ chức thực hiện nghiêm túc, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, ngăn ngừa tình trạng lộ, lọt bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, các PVP;
- Lưu: VT.



Nguyễn Mạnh Cường