

Số: 12 /QĐ-BCĐ

Đồng Nai, ngày 21 tháng 5 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai

#### TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21 tháng 10 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về “tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới”;

Căn cứ Quyết định số 55/2025/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai;

Theo đề nghị của Công an thành phố - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai tại Tờ trình số 27/TTr-CATP-PA03 ngày 11 tháng 5 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước trước đây (Quyết định số 1033/QĐ-UBND ngày 19/4/2011 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Đồng Nai).

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai; Thủ trưởng các Sở, ngành, đoàn thể, địa phương trên địa bàn thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /-*tu*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Công an (Cục An ninh chính trị nội bộ);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Chánh, các PCVP UBND thành phố;
- Lưu VT, NC. *tu*



**TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**  
**Nguyễn Văn Út**





## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**

**của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-BCĐ ngày 21/5/2026 của Ban Chỉ đạo)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm và chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Đồng Nai (sau đây viết gọn là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng cho Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

##### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, đảm bảo sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Ban Chỉ đạo thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo; thực hiện theo kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo (khi được Trưởng ban ủy quyền).

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm về các nội dung công việc được phân công; được trưng dụng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý và đề xuất trưng dụng cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp việc, nhằm hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

**Điều 3.** Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo là Công an thành phố; Phòng An ninh chính trị nội bộ Công an thành phố là Bộ phận giúp việc của Ban Chỉ đạo.

### **Chương II**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỈ ĐẠO, THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO, BỘ PHẬN GIÚP VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 4. Đồng chí Nguyễn Văn Út, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố**  
**- Trưởng ban**

1. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Triệu tập và chủ trì, kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo để quyết định những vấn đề về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

3. Phân công, giao nhiệm vụ và kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại địa phương.

4. Xem xét, quyết định về chương trình, kế hoạch, phương hướng hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Giải quyết các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

### **Điều 5. Trách nhiệm của các Phó Trưởng ban**

1. Đồng chí Thiếu tướng Nguyễn Đức Hải - Giám đốc Công an thành phố  
- Phó Trưởng ban thường trực

a) Giúp Trưởng ban trực tiếp quản lý, điều hành trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền, phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng nghiên cứu, đề xuất tham mưu với Thành ủy và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, bổ sung cơ chế, chính sách đảm bảo cơ sở pháp lý, nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo chức năng của lực lượng Công an nhân dân; chủ động phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, điều tra, xác minh làm rõ, xử lý hoặc tham mưu xử lý các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước và các hành vi vi phạm pháp luật khác về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Chủ trì tham mưu cho Ban Chỉ đạo hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành, địa phương trên địa bàn thành phố thực hiện kiểm tra an toàn, an ninh thông tin các công trình, địa điểm, các thiết bị điện tử, hệ thống thông tin và các phần mềm máy tính... trước và trong quá trình sử dụng tại các bộ phận trọng yếu, cơ mật, nơi lưu trữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

d) Đề xuất với Trưởng ban về nội dung chương trình, kế hoạch, hội nghị, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo; kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn thành phố; đề xuất các chủ trương, giải pháp, đóng góp ý kiến các vấn đề nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước; củng cố, kiện toàn Ban Chỉ đạo hoặc bổ sung thêm thành viên Ban Chỉ đạo, nhằm tập trung chỉ đạo, giải quyết, thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quan trọng.

đ) Phối hợp với các Phó Trưởng ban theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân công; báo cáo Trưởng ban về sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

e) Chỉ đạo, bố trí, phân công nhiệm vụ cho Bộ phận giúp việc của Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình tập huấn, hội nghị, hội thảo, báo cáo sơ kết, tổng kết, thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

g) Đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

h) Quản lý, phê duyệt việc sử dụng kinh phí được cấp phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Ban Chỉ đạo và chỉ đạo việc dự trù, sử dụng, quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

i) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Đồng chí Hoàng Thành Trung, Chánh Văn phòng Thành ủy - Phó Trưởng ban

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng giúp Trưởng Ban Chỉ đạo nghiên cứu tham mưu, đề xuất, đóng góp ý kiến với Thành ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố xây dựng, bổ sung cơ chế, chính sách đảm bảo cơ sở pháp lý, nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước; giúp Trưởng ban phụ trách theo dõi, đôn đốc việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và triển khai, thực hiện các chương trình công tác, hoạt động của Ban Chỉ đạo tại các cơ quan, tổ chức trực thuộc Thành ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức thành viên.

b) Chuẩn bị các nội dung về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc chức năng mình theo dõi phụ trách cần đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo, tham gia đóng góp ý kiến và thẩm định, hoàn chỉnh các văn bản do Thường trực Ban Chỉ đạo gửi đến trình Thành ủy.

c) Phối hợp với Phó Trưởng Ban thường trực theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

d) Lựa chọn, tham mưu cho Bí thư Thành ủy phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước của Thành ủy; tham mưu, hướng dẫn các ban Đảng, cơ quan thuộc Thành ủy phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định.

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

3. Đồng chí Lê Văn Sâm, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố - Phó Trưởng ban

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng giúp Trưởng ban Chỉ đạo nghiên cứu tham mưu, đề xuất, đóng góp ý kiến với Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng, ban hành theo thẩm quyền cơ chế, chính sách đảm bảo cơ sở pháp lý, nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước; giúp Trưởng ban phụ trách theo dõi, đôn đốc việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và triển khai, thực hiện các chương trình công tác, hoạt động của Ban Chỉ đạo tại các Sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Chuẩn bị các nội dung về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc chức năng mình theo dõi, phụ trách cần đưa ra thảo luận trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo, tham gia đóng góp ý kiến và thẩm định, hoàn chỉnh các văn bản do Thường trực Ban Chỉ đạo gửi đến trình Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng ban ký ban hành.

c) Phối hợp với Phó Trưởng ban thường trực theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; phối hợp với các cơ quan có liên quan tuyên truyền, đăng tải các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên Trang thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật và các hệ thống thông tin của thành phố.

d) Lựa chọn, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định; tham mưu, hướng dẫn các sở, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước bảo đảm tiêu chuẩn theo quy định.

đ) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

## **Điều 6. Trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Đồng chí Đại tá Nguyễn Bá Phú, Phó Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố

a) Đề xuất các giải pháp, đóng góp ý kiến về các vấn đề để tham mưu Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên lĩnh vực quốc phòng.

b) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan mình và trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng chỉ đạo kiểm tra, xác minh, giải quyết và xử lý các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước có liên quan thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

2. Đồng chí Hà Thanh Tùng, Phó Giám đốc Sở Nội vụ

a) Đề xuất các giải pháp, đóng góp ý kiến về các vấn đề để tham mưu Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên lĩnh vực công tác cán bộ; phối hợp với cơ quan, đơn vị chức năng đề xuất bố trí, phân công cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan chính quyền các cấp, các doanh nghiệp nhà nước đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định và phối hợp hướng dẫn, xử lý các tập thể, cá nhân vi phạm trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ và chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp, hướng dẫn về trình tự thủ tục, hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc

trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan tích hợp nội dung liên quan bảo vệ BMNN vào các lớp tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Bộ Nội vụ (nếu có).

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### 3. Đồng chí Trương Thị Hương Bình, Giám đốc Sở Tài chính

a) Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố quyết định kinh phí hàng năm phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán ngân sách của địa phương theo phân cấp quy định tại Luật Ngân sách nhà nước.

b) Đề xuất các giải pháp, đóng góp ý kiến các vấn đề cho Ban Chỉ đạo, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên lĩnh vực tài chính.

c) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan mình và trong ngành tài chính.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### 4. Đồng chí Phạm Văn Trinh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tham mưu cho Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố các giải pháp đẩy mạnh xây dựng hoàn thiện đồng bộ hạ tầng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin, viễn thông nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc phối hợp rà soát việc truyền đưa văn bản, tài liệu trên các hệ thống quản lý văn bản của thành phố để kịp thời chấn chỉnh, phòng ngừa việc truyền đưa tài liệu bí mật nhà nước trái quy định và các hành vi vi phạm pháp luật khác về bảo vệ bí mật nhà nước trên không gian mạng.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

### 5. Đồng chí Phạm Thị Bích Thủy, Giám đốc Sở Tư pháp

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc chức năng, nhiệm vụ; đề xuất các giải pháp, đóng góp ý kiến cho Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên lĩnh vực tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước.

b) Thẩm định, kiểm tra và kiến nghị xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền trên địa bàn thành phố ban hành.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng ban.

6. Đồng chí Trần Trung Thành, Phó Trưởng phòng Hành chính, Lưu trữ thuộc Văn phòng Thành ủy

a) Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các phòng, ban, cơ quan thuộc Văn phòng Thành ủy.

b) Tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng Thành ủy - Phó Trưởng ban triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác do Ban Chỉ đạo phân công.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

7. Đồng chí Chung Thị Ngọc Thuận, Phó Trưởng phòng Phòng Nội chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

a) Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các phòng, ban, cơ quan thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tham mưu giúp lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố - Phó Trưởng ban triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác do Ban Chỉ đạo phân công.

c) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

8. Đồng chí Đại tá Phạm Hồng Chính, Trưởng phòng Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an thành phố

a) Giúp Phó Trưởng ban thường trực tham mưu Trưởng ban xây dựng, triển khai chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn thành phố.

b) Đề xuất các giải pháp, đóng góp ý kiến các vấn đề tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Chỉ đạo, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước; theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng ban thường trực.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Nghiên cứu, đề xuất tổ chức các hội nghị, hội thảo, xây dựng các chương trình, kế hoạch, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ bí mật nhà nước; phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng có liên quan tiến hành thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước theo định kỳ, đột xuất tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình công tác, tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Chỉ đạo; theo dõi, ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc họp do Ban Chỉ

đạo tổ chức. Chuẩn bị nội dung, báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của thành phố phục vụ Đoàn Thanh tra, kiểm tra, giám sát của Bộ Công an và các cơ quan chức năng.

4. Tiếp nhận các thông tin phản hồi, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương; tổng hợp báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tham mưu Ban Chỉ đạo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành, báo cáo Bộ Công an theo quy định; lưu trữ, bảo quản hồ sơ công tác của Ban Chỉ đạo; đề xuất tiếp cận các văn bản có liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương để hệ thống hóa, nghiên cứu, phục vụ tốt công tác tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ đạo.

5. Tham mưu lập dự trù, kế hoạch sử dụng kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Ban Chỉ đạo; thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

6. Theo dõi, tổng hợp, đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

7. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Phó Trưởng ban thường trực và Trưởng phòng An ninh chính trị nội bộ Công an thành phố.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ HỌP VÀ BÁO CÁO CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

### **Điều 8. Chế độ họp và báo cáo của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hoặc tổ chức sơ kết bằng văn bản 01 năm một lần hoặc đột xuất theo quyết định của Trưởng ban, nhằm đánh giá tình hình, đề ra phương hướng, nhiệm vụ công tác, giải quyết các vấn đề quan trọng liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Định kỳ hoặc khi có yêu cầu đột xuất họp Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuẩn bị nội dung, điều kiện phục vụ các cuộc họp.

2. Các cuộc họp định kỳ của Ban Chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm trước ít nhất 03 ngày làm việc. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp, được cung cấp tài liệu, thông tin liên quan, nghiên cứu văn bản, chuẩn bị ý kiến thảo luận, đóng góp trong các cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về ý kiến đóng góp đó. Trưởng họp thành viên Ban Chỉ đạo vắng mặt trong các phiên họp thì phải báo cáo và được sự đồng ý của chủ trì cuộc họp; trường hợp đi công tác, học tập dài hạn (*từ 03 tháng trở lên*) hoặc có sự thay đổi về nhân sự, cơ quan, đơn vị có thành viên tham gia Ban Chỉ đạo phải báo cáo Trưởng ban bằng văn bản (*qua Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo*).

3. Tùy vào yêu cầu và nội dung của cuộc họp, Trưởng ban có thể triệu tập cuộc họp với thành phần phù hợp hoặc mời thêm đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo. Phó Trưởng ban thường trực thông báo triệu tập cuộc họp Ban Chỉ đạo theo sự ủy quyền của Trưởng ban khi được ủy quyền.

### **Điều 9. Thẩm quyền ký văn bản**

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban được ủy quyền ký văn bản của Ban Chỉ đạo những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
2. Văn bản của Ban Chỉ đạo do Trưởng ban ký ban hành và đăng ký số tại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố*).
3. Văn bản của Ban Chỉ đạo do Phó Trưởng ban Thường trực ký ban hành và đăng ký số tại Công an thành phố (*qua Phòng Tham mưu Công an thành phố*).
4. Văn bản của Ban Chỉ đạo do Phó Trưởng ban ký ban hành được đăng ký số tại Văn phòng Thành ủy (*qua Phòng Hành chính, Lưu trữ, Văn phòng Thành ủy*) hoặc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố*) cho phù hợp.

### **Điều 10. Sử dụng con dấu**

1. Trưởng ban sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thành phố.
2. Phó Trưởng ban thường trực sử dụng con dấu của Công an thành phố.
3. Phó Trưởng ban sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình.

### **Điều 11. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo**

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được bố trí hàng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thành phố và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế.
2. Thành viên Ban Chỉ đạo có thành tích xuất sắc thì được Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng, thành viên không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ mà đề xuất xử lý theo quy định.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới. Nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung Quy chế chưa phù hợp thì Bộ phận giúp việc của Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo đề xuất Trưởng ban quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.