

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH BÌNH**

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

Số: 964 /UBND-NC

Thanh Bình, ngày 06 tháng 4 năm 2020

V/v triển khai Thông tư số 24/2020/TT-
BCA ngày 10/3/2020 về ban hành
biểu mẫu sử dụng trong công tác
bảo vệ bí mật nhà nước.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể Huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 102/UBND-TCD-NC ngày 24/3/2020 của UBND tỉnh Đồng Tháp về việc triển khai Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước (gọi tắt Thông tư 24), Chủ tịch UBND Huyện chỉ đạo:

Thông tư 24 có hiệu lực từ ngày 01/7/2020 thay thế Thông tư 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an. Các đơn vị, địa phương tải Thông tư 24 theo địa chỉ (<http://...>), tổ chức quán triệt, triển khai cho CBCC.VC thực hiện nghiêm túc Thông tư nêu trên, căn cứ tình hình thực tế ở đơn vị, địa phương mình để áp dụng thực hiện hiệu quả. Trong đó, có một số quy định thay đổi so với Thông tư 33 như sau:

1. Về mẫu dấu Mật: (Từ Mẫu số 2 đến Mẫu số 11 Thông tư 24).

- Mẫu dấu “GIẢI MẬT”, “GIẢM XUỐNG TỐI MẬT”, “GIẢM XUỐNG MẬT”, “TĂNG LÊN TUYỆT MẬT”, “TĂNG LÊN TỐI MẬT”, “TÀI LIỆU THU HỒI” hàng thứ 2 trình bày bằng chữ thường, không in đậm.

- Có 05 mẫu dấu mới gồm: “THỜI HẠN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”, “GIA HẠN THỜI HẠN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”, “BẢN SỐ:...”, “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”, “BẢN SAO SỐ:...”. Việc sử dụng mẫu dấu trên được quy định tại Mẫu số 4, 8, 9, 10, 11 Thông tư 24.

2. Về sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản: (Mẫu số 19).

Vị trí các dấu mật trên văn bản cơ bản không thay đổi so với Thông tư 33, chỉ bổ sung thêm 05 vị trí các mẫu dấu mới: Thời hạn bảo vệ BMNN, Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN, Bản số, Bản sao số, Bản sao BMNN.

Vị trí ký hiệu người soạn thảo văn bản, số lượng bản phát hành bổ sung thêm phần “Được phép sao, chụp” hoặc “Không được phép sao, chụp”.

3. Về các loại sổ ghi BMNN và các tài liệu BMNN khác

- Mỗi cơ quan, đơn vị, địa phương phải mở đầy đủ 04 loại sổ ghi văn bản BMNN gồm: Sổ quản lý sao, chụp BMNN; Sổ đăng ký BMNN đi; Sổ đăng ký BMNN đến; Sổ chuyển giao BMNN theo quy định tại Mẫu số 12, 13, 14, 16 Thông tư 24 (thay thế các loại sổ ghi văn bản BMNN đang thực hiện tại Thông tư 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ).

- Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa BMNN mà không thể đóng dấu đỏ mật thì sử dụng Mẫu số 01.

- Đối với bản chụp tài liệu, vật chứa BMNN không thể đóng dấu bản sao, chụp hoặc trường hợp chụp tài liệu BMNN để gửi cơ quan, tổ chức theo pháp luật về cơ yếu thì sử dụng Mẫu số 13.

- Trường hợp cung cấp, chuyển giao BMNN thì sử dụng Mẫu số 17.

- Mẫu Thống kê BMNN (Mẫu số 18) được sử dụng để thống kê, tài liệu, vật chứa BMNN phát hành và tiếp nhận trong năm công tác.

4. Giao Công an Huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư nêu trên.

Yêu cầu các đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện nghiêm Công văn này. Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc trao đổi Công an Huyện (qua Đội An ninh) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- TT/HU; TT/HĐND Huyện;
- CT/PCT. UBND Huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành Huyện (thực hiện);
- UBND xã, thị trấn (thực hiện);
- Lưu: VT,NC/NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Huỳnh Văn Nờ